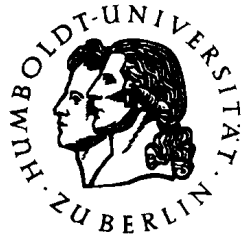


HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN

INSTITUT FÜR BIBLIOTHEKSWISSENSCHAFT



BERLINER HANDREICHUNGEN ZUR BIBLIOTHEKSWISSENSCHAFT

HEFT 54

**EINFÜHRUNG IN DIE EINGRUPPIERUNG
NACH DEM BUNDES-ANGESTELLTENTARIFVERTRAG
(BAT, BAT-O)
FÜR MITARBEITER AN KOMMUNALEN
ÖFFENTLICHEN BIBLIOTHEKEN
HANDREICHUNG ZUM UMGANG
MIT ARBEITSPLATZBESCHREIBUNGEN**

VON
KONRAD UMLAUF

**EINFÜHRUNG IN DIE EINGRUPPIERUNG
NACH DEM BUNDES-ANGESTELLTENTARIFVERTRAG
(BAT, BAT-O)
FÜR MITARBEITER AN KOMMUNALEN
ÖFFENTLICHEN BIBLIOTHEKEN**

**HANDREICHUNG ZUM UMGANG
MIT ARBEITSPLATZBESCHREIBUNGEN**

**VON
KONRAD UMLAUF**

Berliner Handreichungen
zur
Bibliothekswissenschaft

Begründet von Peter Zahn
Herausgegeben von
Konrad Umlauf
Humboldt-Universität zu Berlin

Heft 54

Umlauf, Konrad:

Einführung in die Eingruppierung nach dem Bundes-Angestelltentarifvertrag (BAT, BAT-O) für Mitarbeiter an kommunalen Öffentlichen Bibliotheken : Handreichung zum Umgang mit Arbeitsplatzbeschreibungen / von Konrad Umlauf. - Berlin: Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, 1999. 79 S. -
(Berliner Handreichungen zur Bibliothekswissenschaft ; 54)

Abstract:

Die Publikation trägt den Charakter einer Einführung und einer Arbeitshilfe. Geltungsbereich und Grenzen des Bundes-Angestelltentarifvertrags werden erklärt. Im Mittelpunkt steht die Eingruppierung von Angestellten an kommunalen Öffentlichen Bibliotheken, mithin die Vergütungsordnung für den Bereich der kommunalen Arbeitgeber (Anlage 1a BAT, VO Vka). Das Verfahren der Eingruppierung ausgehend von Arbeitsvorgängen in Abgrenzung zu Arbeitsleistungen und allgemein Tätigkeiten bis hin zu Altersstufen und Ortszuschlag wird erklärt. Die in der Vergütungsordnung vorgesehenen Vergütungsgruppen mit allgemeinen und speziellen Tätigkeitsmerkmalen im Sinn von Anforderungsbeschreibungen an Arbeitsvorgänge werden auf Tätigkeiten in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken bezogen. Anforderungen an und Umgang mit Arbeitsplatzbeschreibungen (Stellenbeschreibungen) werden dargelegt. Ferner werden im einzelnen die unbestimmten Rechtsbegriffe in den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsordnung und die Aufstiegsmöglichkeiten (Zeit- und Bewährungsaufstieg) unter Berücksichtigung der Fallgruppen behandelt.

Inhalt

1	EINLEITUNG	7
2	GELTUNG UND GRENZEN DES BUNDES-ANGESTELLTENTARIFVERTRAGS	7
2.1	GELTUNGSBEREICH DES BAT	7
2.2	BAT-O IN DEN NEUEN BUNDESLÄNDERN.....	8
2.3	GRENZEN DES BAT, KRITIK AM BAT	9
3	EINFÜHRUNG IN DEN BAT	11
3.1	ÜBERSICHT ÜBER DEN BAT	11
3.2	KRITERIEN FÜR DIE VERGÜTUNG NACH DEM BAT	12
3.3	VERGÜTUNGSGRUPPEN UND TÄTIGKEITSMERKMALE.....	13
3.4	ZUORDNUNGSKETTE ARBEITSVORGANG - TÄTIGKEITSMERKMAL - VERGÜTUNGSGRUPPE - VERGÜTUNG	14
3.5	ÜBERBLICK ÜBER DIE VERGÜTUNGSGRUPPEN UND ZUGEORDNETE AUFGABEN	17
4	BEDEUTUNG DER ARBEITSVORGÄNGE FÜR DIE EINGRUPPIERUNG	20
4.1	DER BEGRIFF ARBEITSVORGANG	20
4.1.1	<i>Definition des Begriffs Arbeitsvorgang</i>	20
4.1.2	<i>Arbeitsvorgänge und Arbeitsleistungen</i>	22
4.1.3	<i>Zusammenfassung gleichartiger und gleichwertiger Tätigkeiten</i>	24
4.1.4	<i>Leitungstätigkeit als Arbeitsvorgang</i>	24
4.1.5	<i>Arbeitsziele und Arbeitsvorgänge</i>	25
4.1.6	<i>Terminologie bei der Beschreibung von Arbeitsvorgängen</i>	26
4.2	ARBEITSVORGÄNGE UND TÄTIGKEITSMERKMALE	29
4.3	TÄTIGKEITSMERKMALE UND VERGÜTUNGSGRUPPEN.....	30
4.3.1	<i>Allgemeine und spezielle (bibliotheksspezifische) Tätigkeitsmerkmale</i>	31
4.3.2	<i>Mehrere Anforderungen in einem Tätigkeitsmerkmal</i>	35
4.3.3	<i>Tätigkeitsbezogene Anforderungen und individuelle Leistung</i>	37
4.3.4	<i>Unterstellungsverhältnis als Anforderung</i>	38
4.3.5	<i>Hineinwachsen in eine höherwertige Tätigkeit</i>	39
4.3.6	<i>Personenbezogene Anforderungen</i>	40
4.3.7	<i>Fallgruppen - Definition</i>	42
4.4	EINGRUPPIERUNG.....	42
4.4.1	<i>Der Begriff Eingruppierung</i>	42
4.4.2	<i>Das Eingruppierungsverfahren im einzelnen</i>	44
4.4.3	<i>Eingruppierung anhand der Tätigkeitsmerkmale</i>	45
4.4.4	<i>Vergütung nach der Vergütungsgruppe des Angestellten</i>	45
4.4.5	<i>Tätigkeitsmerkmale der nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeit</i>	45
4.4.6	<i>Tätigkeitsmerkmale der zeitlich mindestens zur Hälfte anfallenden Arbeitsvorgänge</i>	47
4.4.7	<i>Zusammenfassende Beurteilung mehrerer Arbeitsvorgänge</i>	48
4.4.8	<i>Mehrere Anforderungen in einem Tätigkeitsmerkmal in Bezug auf das zeitliche Maß</i>	49
4.4.9	<i>Abweichendes zeitliches Maß</i>	54
4.4.10	<i>Voraussetzung in der Person des Angestellten als Anforderung</i>	56
4.4.11	<i>Vergütungsgruppe im Arbeitsvertrag</i>	57
5	UNBESTIMMTE RECHTSBEGRIFFE	57
5.1	RECHTSNATUR DER UNBESTIMMTEN RECHTSBEGRIFFE IN DER VERGÜTUNGSORDNUNG.....	57
5.2	DIE UNBESTIMMTEN RECHTSBEGRIFFE IM EINZELNEN	59

6	FALLGRUPPEN, BEWÄHRUNGS- UND ZEITAUFSTIEG	61
6.1	FUNKTION DER FALLGRUPPEN	61
6.2	ZEITAUFSTIEG	62
6.3	BEWÄHRUNGS-AUFSTIEG	62
6.4	UNTERSCHIEDE ZWISCHEN DEN VERGÜTUNGSORDNUNGEN FÜR DEN KOMMUNALEN BEREICH UND FÜR BEREICH BUND/LÄNDER	63
7	ARBEITSPLATZBESCHREIBUNG	66
7.1	ARBEITSPLATZBESCHREIBUNG - DEFINITION	67
7.2	BESTANDTEILE EINER ARBEITSPLATZBESCHREIBUNG	67
7.3	BEDEUTUNG DER ARBEITSVORGÄNGE IN DER ARBEITSPLATZBESCHREIBUNG.....	69
7.4	FORMULIERUNG VON ARBEITSVORGÄNGEN AUFGRUND DER TÄTIGKEITSBESCHREIBUNG	69
7.5	METHODIK FÜR DIE ABFASSUNG VON ARBEITSPLATZBESCHREIBUNGEN.....	70
7.6	EINGRUPPIERUNG ANHAND DER ARBEITSPLATZBESCHREIBUNG	71
7.7	WEITERE FÜR DIE EINGRUPPIERUNG BEDEUTSAME ANGABEN IN DER ARBEITSPLATZBESCHREIBUNG	71
7.8	LEITUNGSTÄTIGKEIT ALS ARBEITSVORGANG.....	73
7.9	UNNÖTIGE ANGABEN IN ARBEITSPLATZBESCHREIBUNGEN	75
8	STRATEGIEN BEI ARBEITSPLATZBESCHREIBUNGEN	76
9	LITERATUR.....	79

1 Einleitung

Diese Einführung und Handreichung richtet sich an Angestellte in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken,

- die ihre erfolgte Eingruppierung in eine Vergütungsgruppe überprüfen möchten,
- deren Arbeitsplatz bewertet werden soll,
- die im Rahmen von organisatorischen Veränderungen mit der Aufstellung einer Arbeitsplatzbeschreibung erstmals oder erneut befaßt sind.

Ferner vermittelt diese Einführung das einschlägige, über Grundkenntnisse hinausgehende Wissen für Studierende des Bibliothekwesens bzw. der Bibliothekswissenschaft, die sich vertieft mit Entlohnungsfragen in Öffentlichen Bibliotheken beschäftigen.

Es wird darauf verzichtet, die Quellen aus der Rechtsprechung anzuführen, auch wenn die einschlägigen Arbeitsgerichtsurteile in diese Darstellung eingeflossen sind. Die Quellen sind in der Fachliteratur angegeben. Besonders sei verwiesen auf:

- BAT und BAT-Ost (1993). Bundes-Angestelltentarifvertrag; Kommentar für die Praxis. Detlev Bruse Köln: Bund-Verl.
- Kommentar zum Bundes-Angestelltentarifvertrag (1995). Von Horst Clemens u.a. Loseblattsammlung. Stuttgart: Moll.
- Krasemann (1993), Klaus: Das Eingruppierungsrecht des Bundesangestellten-Tarifvertrages (BAT). Eine Arbeitshilfe für Personalräte, Betriebsräte u. Vertrauensleute. Stuttgart : Courier-Verl.

Trotz größter Sorgfalt kann keine Gewähr für die Richtigkeit aller Angaben übernommen werden.

2 Geltung und Grenzen des Bundes-Angestelltentarifvertrags

2.1 Geltungsbereich des BAT

Für das Arbeitsverhältnis der Angestellten bei Bund, Ländern und Kommunen gilt der Bundes-Angestelltentarifvertrag. Er ist zwingend und unmittelbar anzuwenden, wenn sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer Mitglied in den jeweiligen Tarifverbänden sind, die den Tarifvertrag abgeschlossen haben (für die Bundesländer die Tarifgemeinschaft deutscher Länder, TdL; im kommunalen Bereich die *Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände*, Vka; bzw. auf der Arbeitnehmerseite die *Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr*, ÖTV, und die *Deutsche Angestellten-Gewerkschaft*, DAG). Der BAT wird darüber hinaus von den kommunalen Arbeitgebern allgemein auf alle Angestellten angewendet. Durch die Gemeindeordnungen der meisten Bundesländer sind die kommunalen Arbeitgeber zur Anwendung des BAT verpflichtet. Ferner wird die Anwendung des BAT auf das individuelle Arbeitsverhältnis vollzogen, ohne daß es der Mitgliedschaft des Arbeitnehmers in einer Gewerkschaft oder auch des Arbeitgebers im Tarifverband bedarf, indem die Geltung

des BAT im Arbeitsvertrag vereinbart wird. Die Kommunen verwenden in der Regel entsprechende Arbeitsvertragsmuster nach einer Empfehlung der Vka.

Der BAT legt für die Angestellten bei Bund und Ländern einerseits und bei den Kommunen andererseits unterschiedliche Fassungen der Eingruppierungsvorschriften (Vergütungsordnung) fest. In jedem der beiden Tarifbereiche (Bund/Länder einerseits, Kommunen andererseits) darf nur die jeweils spezifische Fassung angewendet werden. Beide Fassungen sind im großen und ganzen ähnlich, aber es gibt auch eine Fülle von abweichenden Details, die immerhin so gravierend sind, daß in etlichen Fällen völlig gleiche fachliche Aufgaben in einer Öffentlichen Bibliothek im Tarifbereich Bund/Länder zu einer anderen Eingruppierung und mithin Vergütung führen als im Tarifbereich der Kommunen. In dieser Publikation wird nur die **Eingruppierung von Angestellten in Öffentlichen Bibliotheken im Tarifbereich der kommunalen Arbeitgeberverbände** behandelt. Das sind:

- Angestellte in Öffentlichen Bibliotheken, deren Arbeitgeber eine Kommune (Gemeinde oder ein Landkreis) ist, welche Mitglied in der Vka ist,
- Angestellte in Öffentlichen Bibliotheken, deren Arbeitgeber ein Verein, ein Unternehmen (z.B. eine GmbH), eine Stiftung oder eine andere juristische Person ist, die keine Körperschaft des öffentlichen Rechts darstellt, die aber z.B. kraft Zugehörigkeit zur Vka dem Tarifbereich der kommunalen Arbeitgeberverbände unterfällt,
- Angestellte in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken, in deren Arbeitsvertrag festgelegt ist, daß der BAT angewendet wird.

Mit anderen Worten, die hier vorgelegten Ausführungen gelten **nicht** für:

- Angestellte in Öffentlichen Bibliotheken im Landesdienst (z.B. in den Öffentlichen Bibliotheken der Stadtstaaten¹),
- Angestellte in Staatlichen Fach-/Beratungsstellen für Öffentliche Bibliotheken im Landesdienst,
- Angestellte in wissenschaftlichen Bibliotheken in Trägerschaft der Kommunen (wissenschaftliche Stadtbibliotheken, kommunale Behördenbibliotheken),
- Angestellte in wissenschaftlichen Bibliotheken im mittelbaren oder unmittelbaren Landesdienst (z.B. Universitäts-, Landes-, Staats-, Parlamentsbibliotheken),
- Angestellte in Öffentlichen Bibliotheken in Trägerschaft von juristischen Personen, für die der BAT nicht gilt (z.B. kirchliche Büchereien, Werksbibliotheken).

2.2 BAT-O in den neuen Bundesländern

In den alten bzw. den neuen Bundesländer gilt ein jeweils eigener Tarifvertrag (BAT und BAT-O). Beide Tarifverträge sind weitgehend identisch, weisen jedoch in einigen Details erhebliche Abweichungen auf. Vor allem sind nach dem BAT-O der Kündigungsschutz schlechter, die Arbeitszeit länger, und bei gleicher Vergütungsgruppe ist eine geringere Bezahlung vorgesehen (seit 1.9.1998

¹ Zu beachten ist, daß die Angestellten der Stadtgemeinde Bremen im Bundesland Bremen nach der Vergütungsordnung Bund/Länder eingruppiert werden, die Angestellten der Kommune Bremenhaven im Bundesland Bremen nach der Vergütungsordnung Vka.

86,5 % des Westtarifs). Bei den in dieser Handreichung behandelten Teilen des BAT, die die Vergütungsgruppe festlegen (Vergütungsordnung), gibt es jedoch keine Unterschiede zwischen dem BAT und dem BAT-O.

Für die Eingruppierung relevant ist u.a. § 25 BAT. Im BAT-O ist § 25 des BAT nicht enthalten. Nach § 25 BAT setzt die Eingruppierung in bestimmte Vergütungsgruppen eine Erste oder eine Zweite Prüfung voraus; es handelt sich um Prüfungen im Anschluß an Verwaltungslehrgänge oder um eine außerhalb der Verwaltung erworbene gleichwertige Fachausbildung. Diplom-Bibliothekare, Assistenten an Bibliotheken und Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste erfüllen insoweit diese Voraussetzung kraft ihrer Ausbildung. Bibliotheksgehilfen brauchen für die in Frage kommenden Eingruppierungen (relevant sind hier die Vergütungsgruppen VIb, Vc, Vb) die genannten Prüfungen nicht, weil sie als Beschäftigte in Bibliotheken auf einem Spezialgebiet besonders herausragende Fachkenntnisse aufweisen und in diesem Spezialgebiet beschäftigt werden. In den neuen Bundesländern ist die Fragestellung nicht gegeben, weil der BAT-O den § 25 nicht enthält.

Einige weitere Abweichungen zwischen dem BAT und dem BAT-O betreffen die Berechnung der Vergütung im einzelnen, jedoch nicht die Eingruppierung.

2.3 Grenzen des BAT, Kritik am BAT

Diese Handreichung geht nicht über die Grenzen des BAT hinaus, sondern erklärt lediglich die Anwendung der Vergütungsordnung für den Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (Vergütungsordnung Vka) im BAT. Mit anderen Worten: Wer mehr erwartet, als der BAT hergibt, wird in dieser Handreichung keine Antworten finden.

Wiederholt ist an der Vergütungsordnung des BAT (auch am BAT insgesamt) Kritik geübt worden. Einige wichtige Argumente sind:

- Die Tätigkeitsmerkmale sind größtenteils unbestimmte Rechtsbegriffe, das heißt abstrakte und für sich genommen nicht aussagefähige Begriffe.
- Die Tätigkeitsmerkmale spiegeln nicht die heutigen Qualifikationsanforderungen in Bibliotheksbetrieben wider; so gehen Anwendung der EDV, Delegation von Verantwortung, moderne Managementtechniken, spezielle zusätzliche Qualifikationen, etwa pädagogische Kompetenzen für motivierend gestaltete Klassenführungen, nicht in die Tätigkeitsmerkmale ein.
- Umgekehrt beruhen viele konkrete, fachspezifische Tätigkeitsmerkmale, z.B. Bestands- und Ausleihzahlen, auf den Verhältnissen der 50er Jahre und berücksichtigen nicht heutige Größenordnungen und vor allem nicht die Tatsache, daß in heutigen Öffentlichen Bibliotheken Dienstleistungen, die sich nicht an Bestands- und Ausleihzahlen festmachen lassen, wie etwa Auskunft und Beratung, Interneteinsatz, Kulturmanagement eine auch für die Schwierigkeit und Bedeutung der Aufgabe und die damit verbundene Verantwortung zentrale Stellung erlangt haben. Die Erfüllung gerade der Bestands- und Ausleihzahlen als Tätigkeitsmerkmal ist bei hohem Erwerbungsetat eine nicht besonders herausfordernde Aufgabe, führt aber zur Höhergruppierung, während in Wirklichkeit der Bestandsaufbau mit geringem Etat, der in der

Praxis zu einem Rückgang der Bestands- und Ausleihzahlen führt, die fachlich kompliziertere Aufgabe darstellt.

- Individuelle Leistung findet keine Berücksichtigung.
- Die jedes zweite Jahr unabhängig von einer Einordnung in eine höhere Vergütungsgruppe allein kraft Zuordnung zu einer höheren Altersstufe erfolgende Erhöhung der Vergütung des Angestellten soll zunehmende Berufserfahrung reflektieren, honoriert aber in Wirklichkeit das Erlahmen der in langen Dienstjahren abgenutzten Motivation und steht im Widerspruch zu der mit dem Lebensalter nachlassenden Leistungskraft.
- Das Vergütungssystem mit Zuschlägen je nach dem Familienstand des Angestellten (den sogenannten Ortszuschlägen) spiegelt ein überlebtes patriarchalisches Familienbild wider.
- Die Tendenz zur Öffnung von Tarifverträgen, um unter wirtschaftlich schwierigen Bedingungen Arbeitsplätze bei Inkaufnahme vorübergehender Lohnabschläge oder Arbeitszeitreduzierungen zu sichern oder um Tarifbestimmungen, insbesondere über Lage und Dauer der Arbeitszeit im Interesse einer Verbesserung der Wettbewerbssituation flexibel zu handhaben, ist im Öffentlichen Dienst noch nicht angekommen. Der BAT ist so unflexibel wie seit eh und je. Andererseits hat der Öffentliche Dienst, insbesondere in Ostdeutschland, eine gewisse Neigung zu Teilzeitbeschäftigungsverhältnissen entwickelt. Auf diese Weise wurde in etlichen ostdeutschen Kommunen trotz rapide steigender Gehälter mit dem Ziel der Annäherung an die Lohnhöhe im Westen der Personalabbau moderat gehalten; in einigen Bundesländern arbeiten Lehrer, die in den neuen Bundesländern im Angestelltenverhältnis stehen, ganz überwiegend in Teilzeitbeschäftigung bei entsprechend niedrigeren Vergütungen, damit Massenentlassungen wegen des Rückgangs der Schülerzahlen vermieden werden.
- Die Unterscheidung zwischen Öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliotheken, die für die Eingruppierung relevant ist, entspricht immer weniger den Inhalten der Ausbildung und der Praxis der Bibliotheken. Die Fachhochschulen vergeben zunehmend spartenneutrale Diplome, während die Formulierungen des BAT unverändert von einem entweder ÖB-Diplom oder WB-Diplom ausgehen. Ein spartenneutrales FH-Diplom in bibliothekarischen oder dokumentarischen Studiengängen deckt heute, was den Inhalt der Qualifikation angeht, die früheren ÖB- und WB-Diplome mit ab.
- Im Fall der in Bibliotheken verbreiteten Misch Tätigkeiten wird die Eingruppierung anhand der Tätigkeitsmerkmale vorgenommen, die auf mindestens die Hälfte der Arbeitszeit zutreffen. Das hat zur Folge, daß hochwertige Tätigkeiten, die aber nur einen kleinen Teil der Arbeitszeit umfassen, sich in der Vergütung nicht auswirken. Dennoch machen gerade diese aus der Sicht der Mitarbeiter den Arbeitsplatz besonders attraktiv, und bei der Personalauswahl muß die höchste verlangte Qualifikation eines Bewerbers ausschlaggebend sein. Die Logik des Tarifsystems führt deshalb systematisch zu Unterbezahlung.
- Die Einordnung der Bibliotheksmitarbeiter auf den verschiedenen Qualifikationsebenen (Anlern Tätigkeit, Berufsausbildung, Fachhochschulstudium, Universitätsstudium, ggf. mit zusätzlicher bibliothekarischer Fachqualifikation) in das Gefüge der Vergütungsgruppen liegt, unabhängig von im Einzelfall womöglich unzutreffenden oder aus anderen Gründen zu niedrigen Eingruppie-

rungen, insgesamt zu niedrig. Die Höherqualifizierung des Bibliothekspersonals

- durch Einführung der Assistentenausbildung in den 70er Jahren,
- Ende der 90er Jahre durch Einführung der noch anspruchsvolleren Berufsausbildung der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste,
- infolge der Erhebung der diplombibliothekarischen Ausbildung auf das Fachhochschulniveau in den 70er Jahren

schlug sich in keiner Weise in der Einordnung der Bibliotheksmitarbeiter im Tarifgefüge nieder.

Indessen will dieser fachliche Kommentar zu den eingruppierungsrelevanten Tätigkeitsmerkmalen des BAT diese Mißstände im einzelnen nicht benennen. Auch die Argumentation, daß die fachspezifischen Tätigkeitsmerkmale für kommunale Öffentliche Bibliotheken veraltet sind und der Wirklichkeit der modernen Bibliothekspraxis kaum noch gerecht werden, ließe sich zwar überzeugend vortragen, hat aber bisher weder verwaltungsintern noch in der Rechtsprechung, auch nicht in Tarifverhandlungen Eingang gefunden und wird deshalb in dieser Handreichung nicht zugrunde gelegt. Schon gar nicht kann dieser Kommentar mit dem Ziel der zutreffenden Anwendung der vorhandenen Eingruppierungsvorschriften des BAT in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken die angedeuteten Mißstände beseitigen. Letzteres bleibt Aufgabe der Tarifparteien.

3 Einführung in den BAT

3.1 Übersicht über den BAT

Das Tarifsvertragswerk des BAT besteht aus einem Hauptteil, dem Tarifvertrag vom 23.2.1961, zahlreichen späteren Änderungs- und Ergänzungstarifverträgen² und Sonderregelungen, Zusatztarifverträgen, Ergänzungstarifverträgen, Anlagen und Vergütungstarifverträgen. Ferner gibt es Bemerkungen und Protokollnotizen; diese sind oft an versteckter Stelle abgedruckt, haben aber dieselbe Rechtsverbindlichkeit wie alle anderen Bestimmungen des BAT.

Der Hauptteil ist in Paragraphen gegliedert und regelt Fragen des Arbeitsverhältnisses wie z.B. Probezeit, Weisungsbindung des Angestellten, Arbeitszeit, Vergütung, Bezüge im Krankheitsfall, Urlaub, Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Für die Eingruppierung der Angestellten (Festlegung der zutreffenden Vergütungsgruppe) sind die Anlagen 1a und 1b von Belang. Anlage 1a und Anlage 1b bilden gemeinsam die Vergütungsordnung. Anlage 1a legt die Eingruppierung der Angestellten mit Ausnahme des Pflegepersonals fest. Die Eingruppierung des Pflegepersonals ist in der Anlage 1b geregelt; diese wird hier nicht behandelt.

Die Anlage 1a formuliert für den Tarifbereich Bund/Länder im einzelnen deutlich andere Eingruppierungsmerkmale als für den Tarifbereich der Kommunen. In der vorliegenden Handreichung werden, wie bereits in Kapitel 2 gesagt, nur

² Diese sind in den meisten Ausgaben des BAT in den Hauptteil eingearbeitet.

die Eingruppierungsmerkmale für den Tarifbereich der Kommunen behandelt (Vergütungsordnung für den Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände). Auch für Angestellte in wissenschaftlichen und in Öffentlichen Bibliotheken gelten unterschiedliche Eingruppierungsmerkmale. In dieser Handreichung werden nur die Eingruppierungsmerkmale für Angestellte in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken behandelt.

Während die meisten Teile des BAT, auch die Vergütungsordnungen, aus den 60er und 70er Jahren stammen und durch spätere Vereinbarungen zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern nicht mehr grundlegend verändert wurden, sind Gegenstand der mehr oder minder jedes Jahr wiederholten Tarifverhandlungen die Geldbeträge, die den Vergütungsgruppen zugeordnet werden. Diese werden in jeweils neu - oft auf dem Hintergrund von Arbeitskämpfen - abgeschlossenen Vergütungstarifverträgen in Form von Tabellen festgehalten.

3.2 Kriterien für die Vergütung nach dem BAT

In die Vergütung der Angestellten gehen nach dem BAT drei Faktoren ein:

- die Schwierigkeit der Aufgabe. Je schwieriger, qualifizierter, verantwortlicher die Aufgabe, desto höher ist die Vergütungsgruppe. Die niedrigste Vergütungsgruppe im BAT ist mit X, die höchste mit I bezeichnet. Einige Vergütungsgruppen sind noch in a, b und c unterteilt. Für den kommunalen Bereich sieht die Vergütungsordnung in Anlage 1a des BAT 15 Vergütungsgruppen vor.
- das Alter des Stelleninhabers. Der BAT sieht, im Bereich der kommunalen Arbeitgeber beginnend mit der Vollendung des 21. Lebensjahres, jedes zweite Jahr eine Gehaltssteigerung von (Stand 1998) ca. 30 bis 500 DM vor (unabhängig von allgemeinen Tariferhöhungen und unabhängig vom Aufstieg in eine höhere Vergütungsgruppe). Damit soll zunehmende Berufserfahrung honoriert werden. Angestellte, die nach Vollendung des 21. Lebensjahres in den öffentlichen Dienst eintreten, müssen jedoch im Vergleich zu Angestellten, die seit ihrem 21. Lebensjahr ununterbrochen im öffentlichen Dienst beschäftigt waren, einen kompliziert zu berechnenden Abschlag hinnehmen (§ 27 BAT). Die altersbedingte Höherstufung endet je nach Vergütungsgruppe und Eintritt in den öffentlichen Dienst unterschiedlich, meistens aber jenseits des 40. Lebensjahres. Eine Höhergruppierung in den Vergütungsgruppen ist i.d.R. wiederum mit einer Herabstufung in der Alterstufe verbunden, darf aber nicht zu einer faktischen Gehaltsminderung führen (§ 27 BAT).
- der Familienstand des Stelleninhabers. Verheiratete³ erhalten ein höheres Gehalt als Ledige; wer Kinder hat, bekommt nach dem BAT ebenfalls ein höheres Gehalt (und zusätzlich das vom Tarifvertrag unabhängige gesetzliche Kindergeld). Der BAT bildet den Familienstand in sogenannten Ortszuschlagsstufen ab; jeder Angestellte wird der seinem Familienstand entsprechenden Ortszuschlagsstufe zugeordnet.

³ Wenn beide Ehepartner im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, erhält nur ein Ehepartner den Zuschlag für Verheiratete.

Dies hat für die Festlegung der Vergütung die praktische Folge, daß der Betrag der Grundvergütung aus der Tabelle (und nicht aus einer Liste) des entsprechenden Vergütungstarifvertrages abgelesen wird. In den Zeilen dieser Tabelle sind die Vergütungsgruppen und in ihren Spalten die Altersstufen abgebildet. Die jeweils aktuelle Tabelle ist abgedruckt u.a. im *Bibliothekstaschenbuch*⁴. Die Gewerkschaft Öffentliche Dienste, Transport und Verkehr (ÖTV) verteilt nach Abschluß der Tarifverhandlungen Flyer mit den neuen Beträgen an ihre Mitglieder.

Zur Grundvergütung werden der Ortszuschlag, der mit dem Beschäftigungsort nichts zu tun hat, sondern dessen Höhe sich nach dem Familienstand des Stelleninhabers richtet⁵, und eine allgemeine Stellenzulage hinzuaddiert. Die Geldbeträge der Ortszuschläge und Stellenzulagen sind ebenfalls im Vergütungstarifvertrag festgelegt.

3.3 Vergütungsgruppen und Tätigkeitsmerkmale

In dieser Handreichung wird lediglich der erste dieser drei Faktoren behandelt, die Eingruppierung in die zutreffende Vergütungsgruppe. Die Vergütungsordnung (Anlage 1a des BAT und gleichlautend des BAT-O) definiert jede Vergütungsgruppe durch einen Katalog von Tätigkeitsmerkmalen. Tätigkeitsmerkmale sind Beschreibungen von Anforderungen, die der Angestellte zur Ausübung der jeweiligen Tätigkeit erfüllen muß, und in diesem Sinn Eingruppierungsmerkmale.

Die Tätigkeitsmerkmale sind teilweise durch scheinbar einfach zu beobachtende Sachverhalte definiert. Beispielsweise werden *Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit als Leiter von Stadtteilbüchereien (Nebenstellen) mit einem Buchbestand von mindestens 15.000 Bänden und durchschnittlich 60.000 Entleihungen im Jahr*⁶ in die Vergütungsgruppe IVb eingruppiert. Unstrittig ist bei dieser Formulierung des BAT, daß das Tätigkeitsmerkmal erfüllt ist, wenn der betreffende Diplombibliothekar eine einzige Stadtteilbücherei leitet (nicht mehrere zugleich, wie die Formulierung im BAT auch fälschlich ausgelegt werden könnte). Strittig können dagegen die folgenden Fragen sein:

- Was ist das Merkmal einer *Stadtteilbücherei*: die räumliche Trennung von der Hauptbibliothek, die organisatorische Unterstellung im Rahmen eines Bibliotheksystems, eine eigene Verbuchungstheke...?
- Was wird als *Bände* gezählt? Bücher (*Buchbestand*)? Medieneinheiten im Sinn der Deutschen Bibliotheksstatistik? Auch elektronische Bücher, die auf dem eigenen Server gespeichert sind?
- Werden bei den Entleihungen auch nicht-rückgabepflichtige Medien mitgezählt, etwa Kopien, die im Leihverkehr als Papierkopie oder als Datei beschafft werden?

⁴ Bibliothekstaschenbuch. Bearb.: Hauke, Petra. Bad Honneff: Bock + Herchen, erscheint jährlich.

⁵ Bis 1973 war der Ortszuschlag nach Wohnorten (Ortsklassen) differenziert. Er sollte einen Ausgleich für höhere Mieten und allgemein höheres Preisniveau in Großstädten darstellen.

⁶ Wortlaut der Vergütungsordnung Vka zu Vergütungsgruppe IVb.

Immer wieder haben sich deshalb Arbeitsgerichte mit Eingruppierungsfragen beschäftigt.

Ein erheblicher Teil der Tätigkeitsmerkmale ist jedoch durch unbestimmte Rechtsbegriffe definiert. Wichtige unbestimmten Rechtsbegriffe sind beispielsweise:

- *selbstständige Leistungen,*
- *besonders verantwortungsvolle Tätigkeit,*
- *gründliche und vielseitige Fachkenntnisse*
- und andere.

Besonders die Zuordnung derartiger Tätigkeitsmerkmale zu den tatsächlichen Verrichtungen (Arbeitsvorgängen) in Öffentlichen Bibliotheken erweist sich dann als Problem, wenn tarifrechtliche Kenntnisse einerseits und fachspezifische Kompetenzen andererseits nur unvollkommen miteinander verbunden sind. Das Kapitel 5 erklärt die unbestimmten Rechtsbegriffe allgemein.

3.4 Zuordnungskette Arbeitsvorgang - Tätigkeitsmerkmal - Vergütungsgruppe - Vergütung

Schaubild 1 zeigt als Zusammenfassung dieses Kapitels die Zuordnungskette von den Arbeitsvorgängen zu den Tätigkeitsmerkmalen, weiter zu den Vergütungsgruppen und schließlich zum Gehalt des betreffenden Angestellten.

Wichtig ist dabei: Ein Arbeitsplatz kann einen einzigen Arbeitsvorgang umfassen, zum Beispiel den Arbeitsvorgang *Bibliographische Erfassung nach einem komplexen Regelwerk*. Der Angestellte auf diesem Arbeitsplatz (dieser Personalstelle) ist dann ausschließlich mit Katalogisierung nach RAK beschäftigt und hat keine anderen Aufgaben. Diese Situation ist freilich für Öffentliche Bibliotheken untypisch. Die meisten Mitarbeiter in Öffentlichen Bibliotheken haben Arbeitsplätze mit einem vielfältigen Aufgabenkreis (Mischstätigkeit, umgangssprachlich oft fälschlich Mischarbeitsplätze genannt), mit anderen Worten, ihr Arbeitsplatz umfaßt mehrere Arbeitsvorgänge.

Häufig anzutreffende Arbeitsplätze mit einem vielfältigen Aufgabenkreis der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in Öffentlichen Bibliotheken (Assistenten an Bibliotheken) umfassen folgende Arbeitsvorgänge:

- Bibliographische Erfassung nach einem komplexen Regelwerk ohne Sonderregeln für bestimmte Medienarten,
- Bestellung von Einzeltiteln mit einem komplexen EDV-System einschließlich Entscheidung über den Beschaffungsweg und Abrechnungsmodus
- Akzessionierung von Einzeltiteln
- Löschung von bibliographischen Daten in Datenbanken
- Anmeldung von Benutzern/Änderung von Benutzerdaten (EDV-gestützt)
- Einführung der Benutzer in Benutzung, Benutzungsordnung und -bedingungen (Ersteinführung)
- Medienverbuchung (EDV-gestützt)
- Klärung strittiger Fälle in Bezug auf Medien oder Gebühren.

Arbeitsplätze mit einem vielfältigen Aufgabenkreis, wie sie in Mittelstadtbibliotheken für Diplom-Bibliothekare typisch sind, umfassen oft folgende Arbeitsvorgänge:

- Bestandsaufbau an ausgebauten Fachbeständen in öffentlichen Bibliotheken mit einem Gesamtbestand von mindestens 50.000 Medieneinheiten
- Klassifizierung an ausgebauten Fachbeständen in öffentlichen Bibliotheken mit einem Gesamtbestand von mindestens 50.000 Medieneinheiten
- Auskunft und Beratung an ausgebauten Fachbeständen in öffentlichen Bibliotheken mit einem Gesamtbestand von mindestens 50.000 Medieneinheiten
- Erarbeitung von Verzeichnissen nach formalen Kriterien
- Erarbeitung von Materialien für didaktische Zwecke
- Kontaktarbeit
- Programmarbeit: Konzeption.

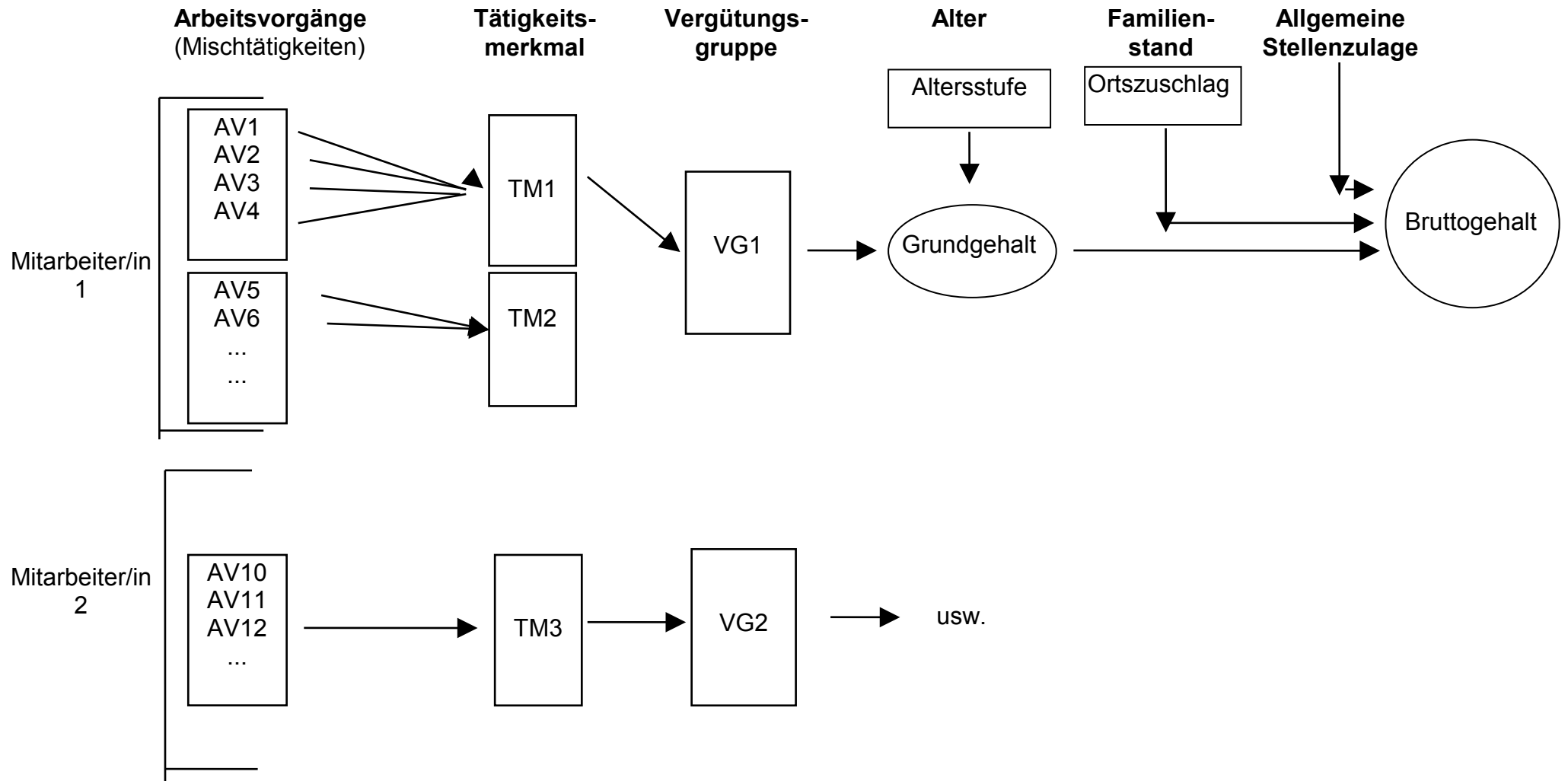
Aber letztlich ist jeder Arbeitsplatz individuell gestaltet. Die konkrete Auflistung der Arbeitsvorgänge, die zu einem Arbeitsplatz gehören, und der zeitliche Umfang der einzelnen Arbeitsvorgänge ergeben sich aus:

- den Dienstleistungen, die die betreffende Bibliothek erbringt,
- den angewendeten Arbeitsverfahren und eingesetzten Geräten,
- der Aufbau- und Ablauforganisation des Betriebes,
- der Größe der Bibliothek.

Aus diesem Grund kann diese Arbeitshilfe nicht von Arbeitsplatzbeschreibungen ausgehen, sondern geht von Arbeitsvorgängen aus.

Wenn alle Arbeitsvorgänge, die an einem Arbeitsplatz anfallen, demselben Tätigkeitsmerkmal zugeordnet sind, gestaltet sich die Zuordnungskette in Schaubild 1 unproblematisch (Beispiel des Mitarbeiters 2, dessen Arbeitsplatz die Arbeitsvorgänge AV10, AV11 und AV12 umfaßt). Dann ist die Vergütungsgruppe dieses Tätigkeitsmerkmals zugleich die Vergütungsgruppe des Stelleninhabers. Dies ist jedoch in der Regel nicht der Fall, weil die meisten Arbeitsplätze in Öffentlichen Bibliotheken mehrere Arbeitsvorgänge mit unterschiedlichen Tätigkeitsmerkmalen, denen unterschiedliche Vergütungsgruppen zugeordnet sind, einschließen. So umfaßt der oben beispielhaft genannte bibliothekarische Arbeitsplatzes in einer Mittelstadt Arbeitsvorgänge, deren Tätigkeitsmerkmale einem Spektrum der Vergütungsgruppen von BAT VIb bis BAT II entsprechen. Die Frage, nach welcher Vergütungsgruppe der Angestellte in diesen weitverbreiteten Fällen zu bezahlen ist, ist im BAT eindeutig beantwortet und wird in Kapitel 4.4.6 behandelt. Beim Beispiel des Mitarbeiters 1 in Schaubild 1, dessen Arbeitsplatz die Arbeitsvorgänge AV1 ff. umfaßt, ist allein das Tätigkeitsmerkmal TM1 ausschlaggebend für die Eingruppierung.

Schaubild 1: Zuordnungskette Arbeitsvorgang - Tätigkeitsmerkmal - Vergütungsgruppe - Gehalt



3.5 Überblick über die Vergütungsgruppen und zugeordnete Aufgaben

Schaubild 2 gibt als Veranschaulichung dieser Einführung in den BAT in vereinfachter Form einen Überblick über die Vergütungsstufen, die Tätigkeitsmerkmale und beispielhaft genannte, typische Aufgaben in Öffentlichen Bibliotheken. Schaubild 3 zeigt die Verteilung der Bibliothekare in Öffentlichen Bibliotheken auf die Vergütungsgruppen.

Schaubild 2: Aufgaben, Tätigkeitsmerkmale, Vergütungsgruppen

Beispiele für Tätigkeiten und Aufgaben	Tätigkeitsmerkmale	Vergütungsstufe
Bücher nach Größe sortieren	vorwiegend mechanische Tätigkeit	BAT X
Buchpflege und leichte Buchreparaturen	einfachere Tätigkeit	BAT IX
Buchpflege und leichte Buchreparaturen	zweijährige Bewährung in BAT IX	BAT IXa
<ul style="list-style-type: none"> • Einstellarbeiten und Regalkontrolle • Mahnungen von Bestellungen mit konventionellen Verfahren • Erfassung der ISBN und von Lokaldaten • Technische Einarbeitung von Medien 	schwierigere Tätigkeit in Büchereien	BAT VIII
<ul style="list-style-type: none"> • Vorakzession • Mahnungsbearbeitung (EDV-gestützt) • Orientierende Auskünfte • Akzessionierung laufend eingehender Zeitschriftenhefte • Erstellung von Signaturschildern 	gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	BAT VII
<ul style="list-style-type: none"> • Bibliographische Erfassung nach einem komplexen Regelwerk ohne Sonderregeln • Formalbibliographische Auskunft • Bestellung von Einzeltiteln mit einem komplexen EDV-System • Interessenkreiserschließung • Import und Export bibliographischer Daten im Offline-Modus 	gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen	BAT VIb
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung einer Bibliothek mit weniger als 12.000 Medieneinheiten und weniger als 48.000 Entleihungen im Jahr • Bestandsaufbau in Bibliotheken unter 50.000 Medieneinheiten • Online-Bestellungen bei Dokumentlieferdiensten 	abgeschlossene Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) oder gleichwertige Tätigkeiten und Erfahrungen	BAT Vb
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung einer Bibliothek mit mindestens 12.000 Medieneinheiten bis unter 25.000 Medieneinheiten und 48.000 bis unter 100.000 Entleihungen im Jahr 	Diplombibliothekare als Leiter von Öffentlichen Büchereien mit einem Buchbestand von 12.000 Bänden und durchschnittlich 48.000 Entleihungen im Jahr.	BAT IVb
<ul style="list-style-type: none"> • Leitungstätigkeit in einer Bibliothek gegenüber mindestens einem Diplombibliothekare oder einer gleichwertigen Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb 	Diplombibliothekare, denen mindestens 1 Diplombibliothekare in Vb unterstellt ist.	BAT IVb

<ul style="list-style-type: none"> • Leitung einer Stadtteilbibliothek (Zweigbibliotheken) mit mindestens 15.000 Medieneinheiten und durchschnittlich 60.000 Entleihungen im Jahr 	Diplombibliothekare als Leiter von Stadtteilbüchereien mit einem Buchbestand von mindestens 15.000 Bänden und durchschnittlich 60.000 Entleihungen im Jahr.	BAT IVb
<ul style="list-style-type: none"> • Bestandsaufbau an ausgebauten Fachbeständen in Öffentlichen Bibliotheken mit einem Gesamtbestand von mindestens 50.000 Medieneinheiten, z.B. in einer Mittelstadtbibliothek 	Diplombibliothekare mit besonders schwierigen Fachaufgaben in Bibliotheken von mindestens 50.000 Bänden.	BAT IVb
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung einer Musikbibliotheksabteilung mit mindestens 8.000 Medieneinheiten 	Diplombibliothekare als Leiter von Musikbüchereiabteilungen mit einem Bestand von mindestens 8.000 Bänden oder Tonträgern.	BAT IVb
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung einer Bibliothek mit mindestens 25.000 Medieneinheiten und 100.000 Entleihungen im Jahr 	Diplombibliothekare als Leiter von Öffentlichen Büchereien mit einem Buchbestand von 25.000 Bänden und durchschnittlich 100.000 Entleihungen im Jahr.	BAT IVa
<ul style="list-style-type: none"> • Bestandsaufbau an ausgebauten Fachbeständen in Öffentlichen Bibliotheken mit einem Gesamtbestand von mindestens 70.000 Medieneinheiten 	Diplombibliothekare als Berater auf schwierigen Sachgebieten mit besonders hervorragenden Fachkenntnissen in Bibliotheken von mindestens 70.000 Bänden.	BAT IVa
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung einer Musikbibliotheksabteilung mit mindestens 16.000 Medieneinheiten 	Diplombibliothekare als Leiter von Musikbüchereiabteilungen mit einem Bestand von mindestens 16.000 Bänden oder Tonträgern.	BAT IVa
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung einer größeren Bibliothek, z.B. Amtsleitung in einer Mittelstadt • Leitungstätigkeit in einer Bibliothek bei besonderer Schwierigkeit und Bedeutung der Aufgabe und einem erheblichen Maß an Verantwortung, z.B. Abteilungsleitung in einer kleinen Großstadtbibliothek 	Gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen + besonders verantwortungsvolle Tätigkeit + besondere Schwierigkeit und Bedeutung + erhebliches Maß an Verantwortung	BAT III
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung eines Bibliothekssystems, z.B. Leitung des Bibliothekssystems einer großen Mittelstadt • Leitungstätigkeit in einer Bibliothek bei besonderer Schwierigkeit und Bedeutung der Aufgaben und erheblicher Größe der Verantwortung, z.B. Abteilungsleitung in einem großstädtischen Bibliothekssystem 	Angestellte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung sowie sonstige Angestellte (z.B. Diplombibliothekare), die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben	BAT II

Schaubild 3: Verteilung der Bibliothekare in Öffentlichen Bibliotheken auf die Vergütungsgruppen

Vergütungsgruppe	Anteil ⁷	Aufgabe				
II ⁸	4 %	Leitung des Bibliothekssystems einer Großstadt oder einer großen Mittelstadt			Abteilungsleitung in der Bibliothek einer großen Großstadt	
III	6 %	Leitung einer großen Bibliothek			Abteilungsleitung in einem großstädtischen Bibliothekssystem	
IVa	21 %	Leitung einer Bibliothek mit mindestens 25.000 Bänden und 100.000 Entleihungen			besonders schwierige Fachaufgaben in einer Bibliothek mit mindestens 70.000 Bänden	Leitung einer Musikbibliothek mit mindestens 16.000 Bestands-einheiten
IVb	33 %	Vorgesetzter mindestens eines Diplom-Bibliothekars	Leitung einer Bibliothek mit 12.000 bis 25.000 Bänden und 48.000 Entleihungen	Leitung einer Zweigbibliothek mit mindestens 15.000 Bänden und 60.000 Entleihungen	besonders schwierige Fachaufgaben in einer Bibliothek mit mindestens 50.000 Bänden	Leitung einer Musikbibliothek mit 8.000 bis 16.000 Bestandseinheiten
Vb	33 %	übliche bibliothekarische Aufgaben unabhängig von der Bibliotheksgröße mit Leitungsfunktion gegenüber Nicht-Bibliothekaren oder ohne Leitungsfunktion	Leitung einer Bibliothek unter 12.000 Bänden	Leitung einer Zweigbibliothek unter 15.000 Bänden	besonders schwierige Fachaufgaben in einer Bibliothek unter 50.000 Bänden	Leitung einer Musikbibliothek unter 8.000 Bestandseinheiten

⁷ Anteil der Diplom-Bibliothekare in der jeweiligen Vergütungsgruppe bezogen auf die Gesamtheit der Bibliothekare an öffentlichen Bibliotheken.

⁸ Nur 3 % der Bibliothekare an öffentlichen Bibliotheken sind in höheren Vergütungsgruppen als BAT II eingruppiert. Es handelt sich meistens um Leitungsstellen in Bibliothekssystemen der Großstädte mit deutlich über 100.000 Einwohner, auch um Leitungsstellen in Staatlichen Fachstellen. Der Aufstieg in solche Positionen gelingt überwiegend Bibliothekaren, die ein Universitätsstudium absolviert haben.

4 Bedeutung der Arbeitsvorgänge für die Eingruppierung

Das Schaubild 1 zeigt in schematisch vereinfachter Form die Zuordnungskette vom Arbeitsvorgang zu den Tätigkeitsmerkmalen und weiter zur Vergütungsgruppe, die zusammen mit der Altersstufe das Grundgehalt festlegt. Es schließen sich in diesem Kapitel folgende Fragen an; diese Fragen richten sich hauptsächlich auf die im Schaubild 1 nicht wiedergegeben konkreten Inhalte der verwendeten Begriffe:

1. Wie ist der Begriff Arbeitsvorgang definiert?
2. Welche Arbeitsvorgänge sind typisch für Öffentliche Bibliotheken? Welche Arbeitsvorgänge entsprechen welchen Tätigkeitsmerkmalen?
3. Welche Tätigkeitsmerkmale entsprechen welchen Vergütungsgruppen?
4. Wer nimmt auf welche Weise die Eingruppierung, also die Zuordnung eines Angestellten zu einer Vergütungsgruppe vor?
5. Wie sieht der Zusammenhang zwischen Arbeitsvorgängen, Eingruppierung und Arbeitsplatzbeschreibung aus?

Diese Fragen werden in den folgenden Unterkapiteln behandelt.

4.1 Der Begriff Arbeitsvorgang

In diesem Kapitel werden

- der Begriff Arbeitsvorgang definiert,
- die Zusammensetzung von Arbeitsvorgängen aus auch unterschiedlichen Arbeitsleistungen erklärt.

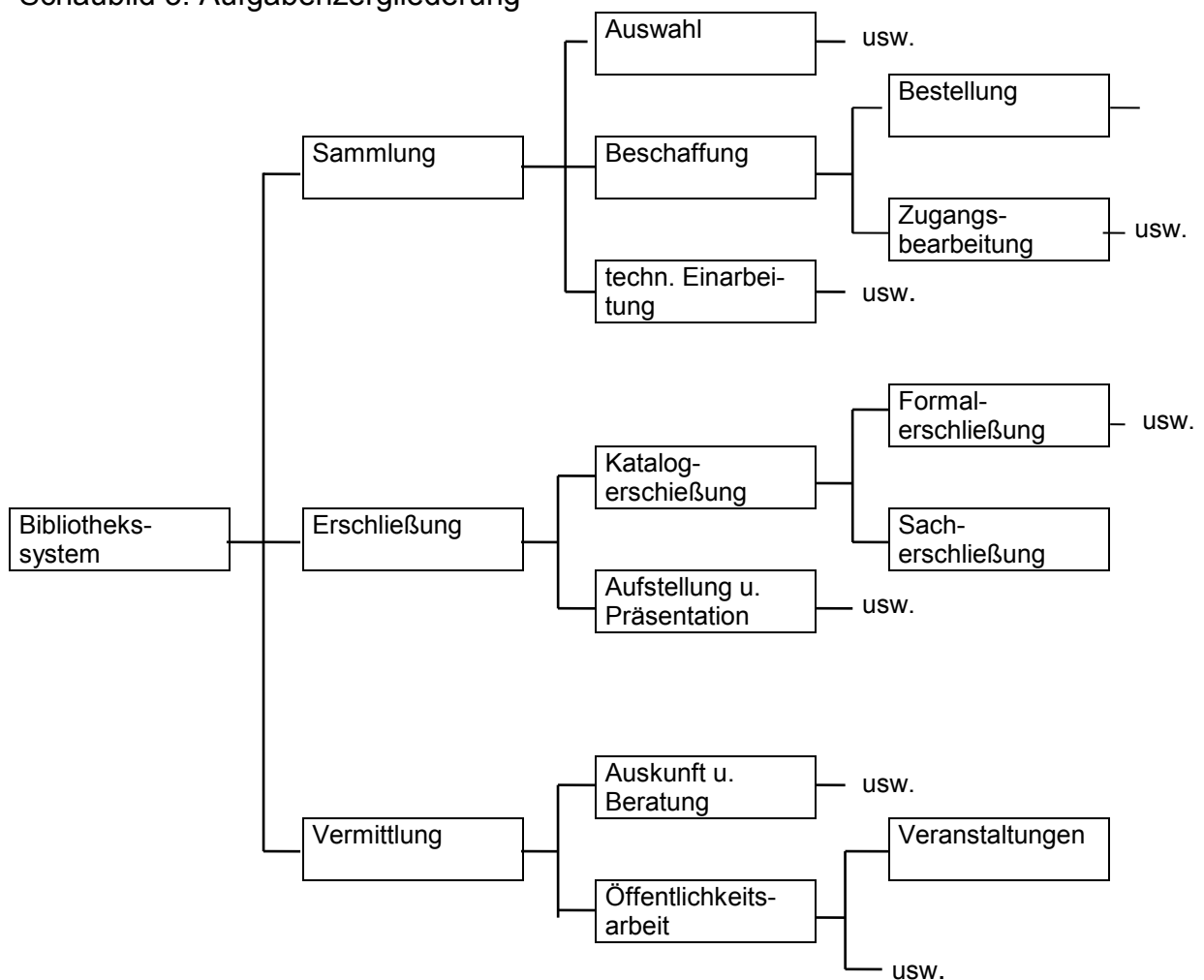
4.1.1 Definition des Begriffs Arbeitsvorgang

Der Begriff Arbeitsvorgang ist in einer Protokollnotiz zu § 22 Absatz 2 BAT definiert:

1. *Arbeitsvorgänge sind Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangsarbeiten), die, bezogen auf den Aufgabenkreis des Angestellten, zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen (z.B. unterschriftsreife Bearbeitung eines Aktenvorgangs, Erstellung eines EKG, Fertigung einer Bauzeichnung, Eintragung in das Grundbuch, Konstruktion einer Brücke oder eines Brückenteils, Bearbeitung eines Antrags auf Wohngeld, Festsetzung einer Leistung nach dem Bundessozialhilfegesetz).*
Jeder einzelne Arbeitsvorgang ist als solcher zu bewerten und darf dabei hinsichtlich der Anforderungen zeitlich nicht aufgespalten werden.

Im Sinn der betriebswirtschaftlichen Aufgabenanalyse kann man die Aufgaben einer Organisation ausgehend von der Gesamtaufgabe der Organisation systematisch zergliedern. Die Gesamtaufgabe eines Bibliothekssystems (die man beispielsweise mit der bekannten Formulierung als *Sammlung, Erschließung und Vermittlung von Medien und Information* benennen könnte) kann man beispielsweise in einem ersten Schritt nach dem konventionellen Muster folgendermaßen zergliedern (Schaubild 3):

Schaubild 3: Aufgabenzergliederung



Eine ebensolche Zergliederung kann man ausgehend von den Aufgaben eines Angestellten durchführen. Dies wird bei der Abfassung von Arbeitsplatzbeschreibungen getan. Das Vorgehen wird im einzelnen in Kapitel 7.5 behandelt.

Diese Zergliederung kann bis in nahezu beliebige Details geführt werden. Bei der Zugangsbearbeitung kann die Zergliederung etwa zu einer zeitlichen Abfolge der folgenden Arbeitsleistungen führen:

- Herbeiholen des Kartons,
- Öffnen des Kartons,
- Herausnehmen und Ablegen der enthaltenen Bücher und der Rechnung,
- Beseitigen des Kartons und des Füllmaterials,
- Entfernen der Verpackungsfolien,
- Sortieren der gelieferten Einheiten gemäß Rechnung,
- Vergleich der gelieferten Einheiten mit den Eintragungen auf der Rechnung auf sachliche Richtigkeit bezüglich folgender Merkmale: ...
- usw.

Eine derart extreme Zergliederung von Tätigkeiten kann für die Optimierung organisatorischer Abläufe sinnvoll sein. Mit Blick auf die Bewertung von Arbeitsvorgängen ist sie durch die oben zitierte Protokollnotiz verboten (Atomisierungsverbot, Aufspaltungsverbot). Der Grund ist: Bei der Bewertung von Ar-

beitsvorgängen kommt es maßgeblich darauf an, solche Arbeitsleistungen zu identifizieren, die gemeinsam das gewünschte Arbeitsergebnis zustande bringen. Zur Erzielung des richtigen Arbeitsergebnisses ist eine jeweils spezifische Qualifikation erforderlich. Es geht um die Bewertung der Anforderungen, die die Tätigkeit als auf die Erzielung des Arbeitsergebnisses gerichtete Betätigung an den Angestellten stellt.

Bei extremer Zergliederung der Arbeitsleistungen stellen zwar die einzelnen Verrichtungen als mechanisch ausgeführte Abfolge von Handgriffen geringere Anforderungen an den Angestellten, aber das Fehlen der für den Zusammenhang relevanten Qualifikation würde die Erreichung des abschließenden Arbeitszieles unsicher oder unmöglich machen.

Ausgangspunkt der Eingruppierung sind also Arbeitsvorgänge, die weder zu umfassend noch zu detailliert betrachtet werden dürfen, nämlich so bestimmt sein müssen, daß sie bei natürlicher Betrachtung einem abgrenzbaren Arbeitsergebnis entsprechen. Bei allen Abweichungen in der Aufbau- und Ablauforganisation von Bibliothek zu Bibliothek sind doch auf einer bestimmten Ebene der Zergliederung stets dieselben Arbeitsvorgänge zu erkennen, weil die zu erzielenden Arbeitsergebnisse sich von Bibliothek zu Bibliothek wiederholen (z.B. die überall zu treffende Auswahlentscheidung beim Bestandsaufbau in kleinen Bibliotheken, der überall bei direkter Teilnahme am passiven Leihverkehr vorzunehmende Nachweis von besitzenden Bibliotheken).

Sie ergeben sich

- aus den fachlichen Standards der in den kommunalen Öffentlichen Bibliotheken vertretenen Berufe, etwa den bibliotheksübergreifend gültigen Regelwerken des Bibliothekswesens,
- aus den fachlichen Anforderungen der Dienstleistungsaufgaben des Bibliothekswesens, wie sie sich heute und in naher Zukunft stellen,
- teils auch aus gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus allgemein gültigen Verwaltungsvorschriften wie z.B. bei der Akzessionierung und Inventarisierung von Neuzugängen.

4.1.2 Arbeitsvorgänge und Arbeitsleistungen

Ein und derselbe Arbeitsvorgang kann wegen der organisatorischen Unterschiede von Bibliothek zu Bibliothek, wegen Unterschiede bei der eingesetzten Technik und der angewendeten Arbeitsmethoden innerhalb gewisser Grenzen durchaus verschiedene Arbeitsleistungen umfassen.

Der Arbeitsvorgang *Technische Einarbeitung neuer Medien* kann beispielsweise die folgenden einzelnen Arbeitsleistungen umfassen:

1. Entscheiden, welche Teile des losen Schutzumschlags aufgeleimt werden sollen,
2. Zerschneiden des losen Schutzumschlags,
3. Entsorgen der nicht benötigten Teile des losen Schutzumschlags,
4. Aufleimen der verwendeten Teile des losen Schutzumschlags,
5. Anbringen des Signaturschildes,
6. Zuschneiden der Schutzfolie,
7. Entfernen der Abdeckfolie von der Rückseite der Schutzfolie,
8. Entsorgen der entfernten Abdeckfolie,
9. Präzises Ansetzen der Schutzfolie an der Außenseite der Einbanddecke,
10. Glattstreichen der Schutzfolie,
11. Zuschneiden, Einlegen und Glattstreichen der überstehenden Folienränder.

Derselbe Arbeitsvorgang kann in einer anderen Bibliothek oder bei anderen Medienarten (hier einer CD) aus folgenden Arbeitsleistungen bestehen:

1. Herausnehmen der CD aus der Jewelbox,
2. Entscheidung über den zu verwendenden Folienzuschnitt,
3. Entfernen der Abdeckfolie von der Rückseite des Folienzuschnitts,
4. Präzises Ansetzen der Schutzfolie an der Oberseite der CD,
5. Glattstreichen der Schutzfolie,
6. Einsetzen der CD in die Jewelbox,
7. Anbringen des Signaturschildes,
8. Auswahl eines geeigneten Saferrahmens,
9. Einsetzen der Jewelbox mit enthaltener CD in den Saferrahmen.

Es handelt sich indessen um denselben Arbeitsvorgang. Entscheidend ist, daß das zu erzielende Arbeitsergebnis jeweils dasselbe ist und daß dasselbe Tätigkeitsmerkmal zutrifft. In diesem Beispiel besteht das Arbeitsergebnis darin, daß die richtigen Teile der Medieneinheit (Außenseite der Einbanddecke bzw. die Silberscheibe) mit einer flächig selbstklebenden transparenten Schutzfolie in der richtigen Größe überzogen sind, ggf. unter Verwendung des ursprünglich losen Schutzumschlags. Der Arbeitsvorgang erfüllt das Tätigkeitsmerkmal *Schwierigere Tätigkeit*, weil die ausführende Arbeitskraft ein sicheres Verständnis für den Zusammenhang zwischen Schutzumschlag und Buchtitel bzw. für die technische Beschaffenheit einer CD haben muß; sie muß auf diesem Hintergrund in der Lage sein zu entscheiden, welche Teile des Schutzumschlags verwendet werden und welche nicht, und sie muß erkennen, ob es sich um eine einseitig bespielte Audio-CD oder um eine zweiseitig beschriebene DVD handelt. Bei letzterer darf bekanntlich kein ganzflächiger Folienzuschnitt aufgeklebt werden, sondern nur ein ringförmiger.

4.1.3 Zusammenfassung gleichartiger und gleichwertiger Tätigkeiten

Gleichartige und gleichwertige Tätigkeiten, die dasselbe Arbeitsergebnis zum Ziel haben, werden begrifflich zu einem Arbeitsvorgang zusammengefaßt. Diese tarifrechtlich bedeutsame Aussage soll an einem Beispiel verdeutlicht werden.

In der Bibliothek A ist ein Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste u.a. mit der Aufgabe beschäftigt, Entscheidungen bei Reparaturfällen zu treffen (Selbst reparieren? Zum externen Buchbinder geben?) und ggf. eine Aussonderungsempfehlung zu geben. Die lebhafteste Benutzung der Bibliothek erfordert, daß der Fachangestellte pro Woche rund 600 solcher Fälle prüft und Entscheidungen trifft, was einen nennenswerten Teil seiner Arbeitszeit füllt. Für die Eingruppierung des Fachangestellten ist dann nicht die Aussage entscheidend, daß an diesem Arbeitsplatz wöchentlich 600 Entscheidungen bei Reparaturfällen zu treffen sind, sondern daß der Arbeitsvorgang *Entscheidung bei Reparaturfällen ggf. Aussonderungsempfehlung* zu diesem Arbeitsplatz gehört und soundsoviel Prozent der gesamten Tätigkeit dieses Angestellten umfaßt.

An ein und demselben Arbeitsplatz können ein einziger Arbeitsvorgang oder mehrere Arbeitsvorgänge anfallen. Wenn der gerade erwähnte Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste keine anderen Aufgaben hat, als Entscheidungen bei Reparaturfällen zu treffen, dann bildet seine gesamte Tätigkeit einen einzigen Arbeitsvorgang.

4.1.4 Leitungstätigkeit als Arbeitsvorgang

Insbesondere bei Leitungsaufgaben kommt es häufig vor, daß die Leitungsaufgabe aus einem einzigen Arbeitsvorgang besteht. In etlichen Fällen erhebt die Vergütungsordnung den gesamten Aufgabenbereich für einen Angestellten in der Art einer Dienstpostenbeschreibung oder Funktionsbezeichnung zum selbstständigen Tätigkeitsmerkmal. Arbeitsergebnis ist in diesen Fällen die Erfüllung der durch den Aufgabenbereich umschriebenen Aufgabe. Insoweit bilden alle Einzeltätigkeiten, die zu diesem Aufgabenbereich gehören, gemeinsam einen einzigen Arbeitsvorgang; dieser ist dann der einzige Arbeitsvorgang des betreffenden Dienstpostens, also der betreffenden Personalstelle. Relevant für den Bibliotheksbereich sind hier insbesondere folgende Tätigkeitsmerkmale; sie entsprechen jeweils einem einzigen Arbeitsvorgang, der in der Regel den gesamten Aufgabenbereich des Stelleninhabers ausfüllt:

BAT IVb:

Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit,

- a) denen mindestens ein Diplombibliothekar oder eine gleichwertige Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb ständig unterstellt ist,*
- b) als Leiter von öffentlichen Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 12 000 Bänden und durchschnittlich 48 000 Entleihungen im Jahr,*

- c) *als Leiter von Stadtteilbüchereien (Nebenstellen) mit einem Buchbestand von mindestens 15 000 Bänden und durchschnittlich 60 000 Entleihungen im Jahr,*
- d) [hier nicht relevant],
- e) *als Abteilungsleiter von Musikbüchereiabteilungen in öffentlichen Büchereien mit einem Bestand von mindestens 8 000 Bänden oder Tonträgern.*

BAT IVa:

Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare),

- a) *als Leiter von öffentlichen Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 25 000 Bänden und durchschnittlich 100 000 Entleihungen im Jahr,*
- b) [hier nicht relevant],
- c) *als Abteilungsleiter von Musikbüchereiabteilungen in öffentlichen Büchereien mit einem Bestand von mindestens 16 000 Bänden oder Tonträgern.*

4.1.5 Arbeitsziele und Arbeitsvorgänge

Ausgangspunkt für die Eingruppierung sind nach dem BAT Arbeitsvorgänge. Arbeitsvorgänge dürfen nicht mit Arbeitszielen verwechselt werden. Ein Arbeitsziel bezieht sich nicht nur wie der Arbeitsvorgang auf das sachliche Ergebnis der Tätigkeit (z.B. *Leitung einer Bibliothek* einer bestimmten Größenordnung, *Bibliographische Erfassung nach einem komplexen Regelwerk*), sondern nennt darüber hinaus ein wertendes Merkmal oder mehrere wertende Merkmale, wodurch das einzelne Arbeitsergebnis in einen intentionalen Zusammenhang eingebunden wird. Das Arbeitsziel des Arbeitsvorgangs *Bestandsaufbau...* kann beispielsweise sein, einen Bestand hervorzubringen, der durch folgende wertende Merkmale gekennzeichnet:

1. Schwerpunkt bei Medien für die Aus-, Fort- und Weiterbildung,
2. Umsatzzahl mindestens 4 - 5,
3. keine Medieneinheit im Bestand ist älter als 15 Jahre.

Verbal können Arbeitsvorgänge und Arbeitsziele etwa durch Formulierungen wie den folgenden miteinander verknüpft werden:

- **nutzerorientierter Bestandsaufbau,**
- **lernzielorientierte Klassenführungen,**
- **Leitung einer Bibliothek ... durch kooperativen Führungsstil.**

Die ausdrückliche Benennung oder die konkrete Ausformung von Arbeitszielen sind nach dem BAT und ebenso nach dem BAT-O nicht Kriterium der Eingruppierung. Deshalb spielen Arbeitsziele in dieser Handreichung keine Rolle. Sie können jedoch zusätzlich zu der bloßen Benennung von Arbeitsvorgängen in der Arbeitsplatzbeschreibung angegeben werden. Die Alternative ist, die Arbeitsziele (die sehr stark von der aktuellen Bibliothekspolitik und den einem dynamischen Wandel unterliegenden Betriebszielen abhängen) in gesonderten Vereinbarungen zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter auszuweisen. In solchen Vereinbarungen können sowohl qualitative wie auch quantitative Ziele festgehalten werden. Eingruppierungsrelevant sind sie in keinem Fall. (Zur arbeitsplatzbezogenen Formulierung von Zielen siehe:

Umlauf (1998h), Konrad: Führen durch Zielvereinbarung. Berlin: Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin (Berliner Handreichungen zur Bibliothekswissenschaft und Bibliothekerausbildung. 49: Materialien zur Fortbildung. 3)

= <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h49> .

Hier sind auch quantitative Standards für realistisch zu erwartende Arbeitsmengen genannt.)

4.1.6 Terminologie bei der Beschreibung von Arbeitsvorgängen

Die Terminologie, mit der Arbeitsvorgänge beschrieben werden können, ist nicht einheitlich. Bis heute hat sich kein verbindlicher terminologischer Standard im Bibliothekswesen herausgebildet. Hinzu kommt ein in der Praxis verbreiteter unscharfer Gebrauch der Fachsprache, z.B. die umgangssprachliche Verengung des Begriffs Internet auf die Bedeutung von World Wide Web. Dies soll das Schaubild 4 illustrieren.

Schaubild 4: Terminologie zur Beschreibung fachlicher Aufgaben in Bibliotheken

Fachbegriff	Synonyme
Schlagwortvergabe	Beschlagwortung Verbale Sacherschließung Verschlagwortung Verbale Inhaltsdokumentation
Klassifizierung	Klassifikation Klassifizieren Systematisieren Systematisierung Systematische Sacherschließung Klassifikatorische Sacherschließung
digitale Medien	elektronische Medien
AV-Medien	audiovisuelle Medien
Lokaldaten	Exemplardaten
bibliographische Erfassung	Formalerschließung Formalerfassung Titelaufnahme Titelaufnahmen Formalkatalogisierung Objektdokumentation
Medienkombination	Medienpaket Kombimedien Mischmedien
bibliographische Daten	Katalogisat Titelaufnahme Titeldatensatz Formalangaben Metadaten
Katalogzettel	Katalogkarte
Mehrfachexemplar	Doppelstück Dublette
Medieneinheit	Bestandseinheit
Bestandsaufbau	Medienauswahl Lektorat Lektorierung Marktsichtung Auswahlentscheidung (Bestandsaufbau schließt in jedem Fall den Bestandsabbau ein, d.h. die Abgangsentscheidung = Makulierungsentscheidung)
Makulierung	Löschung von Bestandseinheiten Ausscheidung Aussonderung Technische Abgangsbearbeitung

Bestandskonzept	Bestandsprofil Erwerbungsprofil Erwerbungsrichtlinie Bestandsrichtlinie
Bestandsevaluierung	Bestandsanalyse
Nutzungsanalyse	Nutzungskontrolle
Vorakzession	Dubletten- oder Bestellkontrolle
Akzessionierung	Akzession Zugangsbearbeitung Inventarisierung und Rechnungsbearbeitung
Formalauskunft	Bibliographische Auskunft Bestandsauskunft
Datennetz	Internet, WWW und andere Datennetze
Netzpublikation	Publikation in Datennetzen Internet-Dokument WWW-Publikation WWW-Ressource Internet-Quelle Internet-Ressource
Evaluation	Beurteilung
Mahnung	Reklamation
Auskunft und Beratung	Auskunftsdienst Leserberatung Auskunftserteilung Fachauskunft
Medienreinigung	Buchpflege
Medienverbuchung	Medienausgabe Medienrücknahme Buchausgabe Buchrücknahme Ortsleihe Thekendienst
Einstellarbeiten	Ausheben Rückordnen Einstelldienst
Vormerkung	Vorbestellung
Externer Leihverkehr	auswärtiger Leihverkehr Fernleihe regionaler Leihverkehr bunter Leihverkehr deutscher Leihverkehr
aktiver Leihverkehr	gebender Leihverkehr
passiver Leihverkehr	nehmender Leihverkehr
Öffentlichkeitsarbeit	Public Relations Werbung
Programmarbeit	Kulturarbeit

Informationsdidaktik	Bibliotheksdidaktik
Präsenznutzung	Vorortnutzung Im-Haus-Nutzung

Nachteile der uneinheitlichen Terminologie können sein:

- unterschiedliche Bewertungen gleichwertiger Arbeitsvorgänge,
- mangelnde Vergleichbarkeit mit vergleichbaren Stellen in derselben Bibliothek oder in anderen Bibliotheken,
- geringe Überzeugungskraft gegenüber den Partnern im für die Bewertung der Personalstelle zuständigen Amt.

Freilich sind die Formulierungen in der Arbeitsplatzbeschreibung unerheblich. Auch auf eine zwar inhaltlich gleiche, aber wegen anderer Wortwahl oder Ausdrucksweise sprachlich anders dargestellte Angabe in der Arbeitsplatzbeschreibung kommt es nicht an. Entscheidend ist die Zuordnung der an dem betreffenden Arbeitsplatz auszuübenden Arbeitsvorgänge zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsordnung. Indessen setzt diese Zuordnung eine begriffliche Klarheit über den Inhalt des Arbeitsvorgangs voraus. Im Zweifelsfall sollten die Inhalte im Sinn von Arbeitsleistungen im einzelnen in der Arbeitsplatzbeschreibung aufgeführt werden.

Es wird empfohlen, in der Arbeitsplatzbeschreibung die in maßgeblichen Lehrbüchern verwendete Terminologie zu verwenden, um im Fall von Unklarheiten oder Zweifeln den Partnern im für die Bewertung der Stelle zuständigen Amt anhand der Fachliteratur Schwierigkeit, Bedeutung, Vielseitigkeit, Verantwortung der Aufgabe und mithin die zutreffenden Eingruppierungsmerkmale darlegen zu können.

Auch auf die Beschreibung von Arbeiten im KGSt-Gutachten⁹ kann Bezug genommen werden, jedoch ist die Arbeitsbeschreibung hier weitgehend veraltet: Das zugrunde liegende Organisationsmodell ist veraltet, EDV nicht angemessen berücksichtigt, Arbeitsverfahren weitgehend überholt, so daß diese Arbeitsbeschreibung kaum noch auf heutige Arbeitsvorgänge zutrifft. Gleichwohl gibt es noch immer nicht wenige Arbeitsplatzbeschreibungen, die auf die Gliederungsziffern der Arbeitsbeschreibung im KGSt-Gutachten ausdrücklichen Bezug nehmen.

Für die Darstellung von Leitungsaufgaben in der Arbeitsplatzbeschreibung wird der in Kapitel 7.8 vorgestellte Standard empfohlen.

4.2 Arbeitsvorgänge und Tätigkeitsmerkmale

Dieses Kapitel definiert den Begriff Tätigkeitsmerkmal und behandelt den Zusammenhang zwischen Tätigkeitsmerkmalen und Arbeitsvorgängen.

⁹ Öffentliche Bibliothek (1973). Gutachten der kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt). Berlin: Dt. Bibliotheksverband, Arbeitsstelle für d. Bibliothekswesen (AfB-Materialien. 1), S. 39-61.

Die Vergütungsordnungen des BAT enthalten Kataloge der Tätigkeitsmerkmale. Die Tätigkeitsmerkmale sind damit tarifrechtlich festgelegt und können auch nur durch Tarifverhandlungen verändert werden. Tätigkeitsmerkmale sind Anforderungsbeschreibungen für Arbeitsvorgänge, wie sie im vorangehenden Kapitel aufgrund der Bestimmungen des BAT definiert wurden. Mit den Tätigkeitsmerkmalen legt der BAT Anforderungen fest, die erfüllt sein müssen, damit die betreffende Tätigkeit ausgeübt werden kann. Die Tätigkeitsmerkmale werden im BAT zum entscheidenden Eingruppierungskriterium.

Der BAT legt zwar die Tätigkeitsmerkmale fest, nennt aber nicht die Arbeitsvorgänge, die jeweils einem Tätigkeitsmerkmal entsprechen. Dies kann der BAT deshalb nicht leisten, weil er dann eine unübersehbare Zahl von Arbeitsvorgängen aus allen Zweigen des öffentlichen Dienstes auflisten müsste. Zudem unterliegen die konkreten Arbeitsvorgänge einem gewissen Wandel im Zuge der technisch-organisatorischen Entwicklung oder entstehen mit der Schaffung neuer Berufsbilder.

Weil der BAT zwar Tätigkeitsmerkmale, aber keine Arbeitsvorgänge auflistet, wurde die Frage, welche Tätigkeitsmerkmale welchen Arbeitsvorgängen in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken entsprechen, in der Vergangenheit immer wieder zum Streitfall zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern.

Es fehlte also eine Darstellung der Arbeitsvorgänge in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken mit Angabe des dazugehörigen Tätigkeitsmerkmals. Eine vom *Verein der Bibliothekare und Assistenten e.V. (vba)* und vom *Deutschen Bibliotheksinstitut* (DBI) ins Leben gerufene Expertengruppe, der der Verfasser angehört, legt 1999 eine Beschreibung der Arbeitsvorgänge in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken mit Zuordnung des jeweils zutreffenden Tätigkeitsmerkmals vor¹⁰.

Eine nur noch eingeschränkt aktuelle Darstellung der Arbeitsvorgänge in wissenschaftlichen Bibliotheken mit Angabe des jeweiligen Tätigkeitsmerkmals hat der *Verein der Diplom-Bibliothekare an wissenschaftlichen Bibliotheken* (VdDB) 1978 vorgelegt¹¹. Diese Darstellung wird voraussichtlich ebenfalls 1999 in aktualisierter Fassung erscheinen.

4.3 Tätigkeitsmerkmale und Vergütungsgruppen

In diesem Kapitel geht es um folgende Fragen:

1. Welche der zahlreichen Tätigkeitsmerkmale, die zu jeder Vergütungsgruppe genannt werden, gelten für die Angestellten in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken?
2. Wenn ein Tätigkeitsmerkmal mehrere Sachverhalte nennt, müssen dann alle Sachverhalte zugleich erfüllt sein oder sind die Sachverhalte als alternative Kriterien zu verstehen?

¹⁰ Voraussichtlich u.d.T.: Arbeitsvorgänge in Öffentlichen Bibliotheken (1999). Berlin: Dt. Bibliotheksinst.

¹¹ Arbeitsvorgänge in wissenschaftlichen Bibliotheken (1978). Sauppe, Eberhard; Vollers, Heinrich (Hrsg.) Hannover-Waldhausen: Nordwestverl. Später nachgedruckt u.d.T.: Arbeitsvorgänge in wissenschaftlichen Bibliotheken (1991). 2. Aufl. Berlin: Dt. Bibliotheksinst.

3. Was ist der Unterschied zwischen tätigkeitsbezogenen und personenbezogenen Anforderungen?
4. Wie sind die in einigen Tätigkeitsmerkmalen genannten Unterstellungsverhältnisse zu verstehen?
5. Welche Konsequenzen für die Eingruppierung hat es, wenn Merkmale der auszuübenden Arbeitsvorgänge sich im Lauf der Zeit so verändert haben, daß nun ein höher- bzw. geringerwertiges Tätigkeitsmerkmal zutrifft?
6. Was versteht man unter den bei den meisten Vergütungsgruppen ausgewiesenen Fallgruppen?

4.3.1 Allgemeine und spezielle (bibliotheksspezifische) Tätigkeitsmerkmale

Jeder der 15 Vergütungsgruppen, welche in der Vergütungsordnung Vka vorkommen, ist eine mehr oder minder große Zahl von Tätigkeitsmerkmalen zugeordnet. Nur ein Teil dieser Tätigkeitsmerkmale ist für kommunale Öffentliche Bibliotheken relevant. Beispielsweise sind der Vergütungsgruppe IVb u.a. folgende Tätigkeitsmerkmale zugeordnet:

1. *Angestellte in der Tätigkeit von Oberförstern.*
2. *Angestellte an Behördenbüchereien mit abgeschlossener Fachausbildung entweder für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken (Diplombibliothekare) oder für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit, denen mindestens ein Diplombibliothekar oder eine gleichwertige Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb unterstellt ist.*
3. *Angestellte im Büro-, Buchhaltere- oder sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe Vb Fallgruppe 1a heraushebt, daß sie besonders verantwortungsvoll ist.*

Keiner dieser drei beispielhaft aufgeführten Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppe IVb ist auf Angestellte in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken anzuwenden:

Zu 1: In kommunalen Öffentlichen Bibliotheken kommt die Tätigkeit von Oberförstern unter den Angestellten nicht vor.

Zu 2: Kommunale Öffentliche Bibliotheken sind keine Behördenbüchereien; das genannte Tätigkeitsmerkmal gilt nur für Tätigkeiten in Behördenbüchereien.

Zu 3: Die Tätigkeiten in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken können als Büro-, Buchhaltere- oder sonstiger Innendienst verstanden werden. Es handelt sich hierbei um ein allgemeines Tätigkeitsmerkmal, das also nicht nur für bestimmte fachspezifische Tätigkeiten gilt. Die Tätigkeit gemäß Vergütungsgruppe Vb Fallgruppe 1a, aus der sich das oben zitierte Tätigkeitsmerkmal dadurch heraushebt, daß die Tätigkeit besonders verantwortungsvoll ist, wird im BAT als eine Tätigkeit beschrieben, die *gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordert*. Auch dieses allgemeine Tätigkeitsmerkmal könnte man auf Tätigkeiten in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken beziehen.

Dennoch ist das hier zitierte allgemeine Tätigkeitsmerkmal nicht auf Tätigkei-

ten in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken anzuwenden. Der Grund ist: Die Vergütungsordnung Vka nennt unter der Vergütungsgruppe IVb auch spezielle (fachspezifische) Tätigkeitsmerkmale, die sich ausdrücklich auf Tätigkeiten in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken beziehen. Ist dies der Fall, dann sind diese fachspezifischen Tätigkeitsmerkmale für die Eingruppierung heranzuziehen, nicht die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale. Die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale sind nur dann heranzuziehen, wenn unter der betreffenden Vergütungsgruppe keine für die zu bewertende Tätigkeit fachlich spezifischen Tätigkeitsmerkmale enthalten sind (Spezialitätsprinzip¹²). Umgekehrt heißt dies: Vergütungsgruppen, die kein fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal nennen, sondern nur allgemeine Tätigkeitsmerkmale, dürfen im fachspezifischen Zusammenhang (also hier auf Angestellte in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken) sehr wohl angewendet werden, allerdings nur dann, wenn kein fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal zur Verfügung steht. Die spezifischen Tätigkeitsmerkmale lauten beispielsweise für die Vergütungsgruppe BAT IVb:

Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit,

- a) denen mindestens ein Diplombibliothekar oder eine gleichwertige Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb ständig unterstellt ist,*
- b) als Leiter von öffentlichen Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 12 000 Bänden und durchschnittlich 48 000 Entleihungen im Jahr,*
- c) als Leiter von Stadtteilbüchereien (Nebenstellen) mit einem Buchbestand von mindestens 15 000 Bänden und durchschnittlich 60 000 Entleihungen im Jahr,*
- d) die für öffentliche Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 50 000 Bänden mit besonders schwierigen Fachaufgaben oder mit entsprechenden Tätigkeiten bei staatlichen Büchereistellen beschäftigt werden,*
- e) als Abteilungsleiter von Musikbüchereiabteilungen in öffentlichen Büchereien mit einem Bestand von mindestens 8 000 Bänden oder Tonträgern.*

Für die Vergütungsgruppe Vc gilt folgende Besonderheit. Das Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe Vc Fallgruppe 1a lautet:

Angestellte im Büro-, Buchhalterei- oder sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen erfordert.

In der Fallgruppe 1b wird mindestens zur Hälfte selbständige Leistungen gefordert, sonst sind die Anforderungen identisch mit der Fallgruppe 1a. Ein fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal fehlt also bei der Vergütungsgruppe Vc. Danach wäre die Eingruppierung von Mitarbeitern, die Fachaufgaben in Öffentlichen Bibliotheken wahrnehmen, in die Vergütungsgruppe Vc nicht möglich. Jedoch hat der Arbeitgeberkreis der BAT-Kommission ausdrückliche keine Be-

¹² Das Spezialitätsprinzip ist für die Vergütungsordnung Vka festgelegt in der Bemerkung Nr. 3 am Ende der Vergütungsordnung Vka.

denken dagegen erhoben, daß in der Vergütungsgruppe Vc folgendes Tätigkeitsmerkmal angewendet wird¹³:

*a) Angestellte in Büchereien in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und überwiegend selbständige Leistungen erfordern. (Die Kammersätze zur Vergütungsgruppe Vlb Fallgruppe I gelten entsprechend.)*¹⁴

Und jetzt muß man den Zusammenhang dieses Tätigkeitsmerkmals mit dem speziellen Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe Vlb sehen. Dieses lautet:

Vlb: Angestellte in Büchereien in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern.

Dieser Umfang ist im Sinne von *mindestens zu einem Fünftel* zu verstehen.

Dies bedeutet, daß ein unter Bezug auf das spezielle Tätigkeitsmerkmal in Vlb eingruppierter Angestellter bei einem Anwachsen des Umfangs der selbständigen Leistungen auf mehr als die Hälfte in die Vergütungsgruppe Vc einzugruppieren ist. (Zu beachten ist, daß das bei dem speziellen Tätigkeitsmerkmal Vc angegebene Maß abweichend von den sonst in der Vergütungsordnung üblichen Maßangaben - **mindestens zur Hälfte, mindestens zu einem Fünftel** - lautet: *überwiegend*, also zu **mehr** als der Hälfte.)

Unproblematisch ist wieder die Eingruppierung von Mitarbeitern in Öffentlichen Bibliotheken, die überwiegend gar nicht mit bibliotheksspezifischen Tätigkeiten beschäftigt sind, sondern mit allgemeinen Verwaltungstätigkeiten (z.B. Sekretariat des Amtsleiters einer großen Bibliothek). Nicht überwiegend fachlich-bibliotheksspezifisch sind insbesondere die Leitung großer Bibliotheken bzw. Leitungstätigkeiten in großen Bibliotheken. Hierbei handelt es sich um allgemeine Managementaufgaben. Die höchste Vergütungsgruppe mit einem speziellen Tätigkeitsmerkmal in Bezug auf kommunale Öffentliche Bibliotheken ist die Vergütungsgruppe BAT IVa. Mitarbeiter in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken werden dann in höhere Vergütungsgruppen eingruppiert, wenn sie überwiegend nicht mit bibliotheksspezifischen Arbeitsvorgängen befaßt sind, sondern mit entsprechend hochwertigen anderen Arbeitsvorgängen, insbesondere Managementaufgaben und Aufgaben, die ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium erfordern.

Das folgende Schaubild 5 gibt einen Überblick über die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale und die speziellen Tätigkeitsmerkmale (soweit bibliotheksbezogen). Bei den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen sind die Bewährungsaufstiege nicht berücksichtigt. Diese haben für Angestellte in kommunalen Bibliotheken

¹³ Kommentar zum Bundes-Angestelltentarifvertrag (1995). Von Horst Clemens u.a. Loseblattsammlung. Stuttgart: Moll, Teil II, Vergütungsordnung VKA, Anm. 64a II, 92. Lief., S. 80c.

¹⁴ (Die Klammerzusätze zur Vergütungsgruppe Vlb Fallgruppe I beziehen sich die unbestimmten Rechtsbegriffe gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und selbständige Leistungen; siehe Kapitel 5.)

fast keine Bedeutung; Einzelheiten zum Bewährungsaufstieg kommen in Kapitel 6.3. Die Vergütungsgruppen oberhalb II sind hier nicht dargestellt.

Schaubild 5: Allgemeine und spezielle Tätigkeitsmerkmale		
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	II und höher	abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	III	Gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen + besonders verantwortungsvolle Tätigkeit + besondere Schwierigkeit und Bedeutung + erhebliches Maß an Verantwortung
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	IVa	Gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen + besonders verantwortungsvolle Tätigkeit + besondere Schwierigkeit und Bedeutung
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IVa	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von öffentlichen Büchereien mit mindestens 25.000 Medieneinheiten und 100.000 Entlehnungen
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IVa	Besonders hervorragende Fachkenntnisse voraussetzende Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, in öffentlichen Büchereien mit mindestens 70.000 Medieneinheiten
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IVa	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Abteilungsleitung von Musikbüchereiabteilungen in öffentlichen Büchereien mit mindestens 16.000 Medieneinheiten
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	IVb	Gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen + besonders verantwortungsvolle Tätigkeit
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IVb	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Vorgesetztenfunktion gegenüber mindestens einem Diplombibliothekars oder einer gleichwertigen Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IVb	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von öffentlichen Büchereien mit mindestens 12.000 Medieneinheiten und 48.000 Entlehnungen
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IVb	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von Stadtteilbüchereien mit mindestens 15.000 Medieneinheiten und 60.000 Entlehnungen
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IVb	Besonders schwierige Fachaufgaben, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entsprechen, in öffentlichen Büchereien mit mindestens 50.000 Medieneinheiten
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IVb	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Abteilungsleitung von Musikbüchereiabteilungen in öffentlichen Büchereien mit mindestens 8.000 Medieneinheiten

Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	Vb	Gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	Vb	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, oder gleichwertige Tätigkeiten und Erfahrungen
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	Vc	gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	Vlb	gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Fünftel selbständige Leistungen
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	Vlb	gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen (das sind 20 %)
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	VII	gründliche Fachkenntnisse
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	VII	gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	VIII	schwierigere Tätigkeit
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	VIII	schwierigere Tätigkeit in Büchereien
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	IX/IXa	einfachere Tätigkeit. Nach zweijähriger Bewährung erfolgt Aufstieg nach IXa
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	IX/IXa	einfachere Tätigkeit in Büchereien. Nach zweijähriger Bewährung erfolgt Aufstieg nach IXa
Allgemeines Tätigkeitsmerkmal	X	vorwiegend mechanische Tätigkeit
Fachspezifisches Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Öffentlichen Bibliotheken	X	vorwiegend mechanische Tätigkeit in Büchereien

Es wird deutlich, daß die allgemeinen und speziellen Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppen unterhalb Vb nahezu gleichlautend formuliert sind, während in den Vergütungsgruppen Vb bis IVa die speziellen Tätigkeitsmerkmale vor allem auf zwei Anforderungen abheben: Erstens auf die Ausbildung zum Diplombibliothekar (bzw. gleichwertige Tätigkeiten und Erfahrungen) und zweitens auf weitere Anforderungen, die oft mit der Bestandsgröße zusammenhängen.

4.3.2 Mehrere Anforderungen in einem Tätigkeitsmerkmal

Viele Tätigkeitsmerkmale nennen mehrere Anforderungen. So enthält die eben zitierte Beschreibung der Vergütungsgruppe IVb folgende Anforderungen:

1. abgeschlossene Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekar),
2. entsprechende (diplombibliothekarische) Tätigkeit,
3. ständige Unterstellung von mindestens einem Diplombibliothekar der Vergütungsgruppe Vb,
4. ständige Unterstellung von mindestens einer Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb, die einem Diplombibliothekar gleichwertig ist,

5. Leitung einer öffentlichen Bibliothek mit einem Buchbestand von mindestens 12 000 Bänden
6. Leitung einer öffentlichen Bibliothek mit durchschnittlich mindestens 48 000 Entleihungen im Jahr,
7. Leitung einer Stadtteilbibliothek mit einem Buchbestand von mindestens 15 000 Bänden
8. Leitung einer Stadtteilbibliothek mit durchschnittlich mindestens 60 000 Entleihungen im Jahr,
9. usw.

Die Frage stellt sich, ob diese Anforderungen kumulativ oder alternativ erfüllt werden müssen, und darüber hinaus, welche dieser Anforderungen mit welchen kumulieren müssen bzw. mit welchen Anforderungen alternieren können. Der Wortlaut des BAT gibt keine Klarheit über das, was wirklich gemeint ist, zumal dieselben Formulierungen (z.B. die Wörter *und* sowie *oder*, ferner durch Absatzwechsel oder durch Gliederungsziffern oder -buchstaben markierte Aufzählungen) unterschiedlich zu verstehen sind. Teils herrscht jedoch Konsens unter den Tarifpartnern, teils haben Arbeitsgerichtsurteile eine verbindliche Auffassung zustande gebracht. An dieser Stelle müssen die gemachten Ausführungen genügen, zumal die möglicherweise strittigen Fälle damit abgedeckt sind.

Tätigkeitsmerkmale mit einer Aufzählung - a), b), c) usw. - wie oben für die Vergütungsgruppe IVb zitiert kommen sehr ähnlich auch bei der Vergütungsgruppe IVa und in derselben Struktur, aber mit gänzlich anderen Inhalten auch in weiteren Vergütungsgruppen vor. Sie sind so zu verstehen, daß der Angestellte

- erstens über die genannte abgeschlossene Fachausbildung verfügen muß und
- zweitens außerdem eine entsprechende Tätigkeit wahrnehmen muß und
- drittens darüber hinaus **eines** der unter a) bis e) genannten Merkmale erfüllen muß. Oft enthalten diese Merkmale ihrerseits wieder mehrere Kriterien, die erfüllt sein müssen, beispielsweise unter d) sowohl die besonders schwierigen Fachaufgaben wie auch die Mindestzahl von 50.000 Medieneinheiten im Bestand.

Das Tätigkeitsmerkmal für die Vergütungsgruppe VIb in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken lautet:

Angestellte in Büchereien in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern.

Bei einer derartig strukturierten Formulierung - *und* - müssen alle genannten Anforderungen erfüllt sein (der Arbeitsvorgang bzw. der Arbeitsplatz muß gründliche Fachkenntnisse erfordern, darüber hinaus vielseitige Fachkenntnisse und außerdem zugleich selbständige Leistungen in nicht unerheblichem Umfang).

Wieder andere Aufzählungen in Tätigkeitsmerkmalen sind als Alternativen zu verstehen:

Angestellte mit schwierigerer Tätigkeit in Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten.

Diese Aufzählung (*in Büchereien, Archiven, Museen **und** anderen wissenschaftlichen Anstalten*) ist so zu verstehen, daß der Angestellte die schwierigere Tätigkeit entweder in einer Bücherei oder in einem Archiv oder in einem Museum oder in einer anderen wissenschaftlichen Anstalt ausführt. Für die Eingruppierung nach BAT VIII ist es also nicht erforderlich, daß der Angestellte die schwierigere Tätigkeit sowohl in einer Bücherei wie auch in einem Archiv usw. (vielleicht an wechselnden Wochentagen) ausübt.

Dieselbe Struktur einer Alternative liegt vor bei dem oben zitierten Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe IVb, und zwar hier als Unteraspekt der oben bereits angesprochenen kumulativen Struktur:

Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit,

...

*d) die für öffentliche Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 50 000 Bänden mit besonders schwierigen Fachaufgaben **oder** mit entsprechenden Tätigkeiten bei staatlichen Büchereistellen beschäftigt werden,*

...

Dieses Tätigkeitsmerkmal bezieht sich mithin auf die Tätigkeit von zwei Personengruppen bzw. auf zwei Gruppen von Arbeitsvorgängen:

1. auf Diplombibliothekare an öffentlichen Bibliotheken mit einem Bestand von mindestens 50.000 Medieneinheiten, wenn sie besonders schwierige diplombibliothekarische Fachaufgaben wahrnehmen,
2. auf Diplombibliothekare an staatlichen Büchereistellen, wenn sie solche besonders schwierigen diplombibliothekarischen Fachaufgaben wahrnehmen, deren Schwierigkeit der Besonderheit diplombibliothekarischer Aufgaben in Bibliotheken mit mindestens 50.000 Medieneinheiten Bestand entspricht. Offensichtlich wurde diese Formulierung gewählt, weil ein quantitatives Kriterium entsprechend den Bandzahlen bei den Fachstellen nicht angewendet werden sollte

4.3.3 Tätigkeitsbezogene Anforderungen und individuelle Leistung

Die meisten Tätigkeitsmerkmale nennen tätigkeitsbezogene Anforderungen. Es handelt sich um Anforderungen, die die zu erledigende Aufgabe an den Angestellten, der die Aufgabe erledigt, stellt (objektives Merkmal). Die individuelle Leistung wird im BAT ausdrücklich nicht berücksichtigt. Nach dem BAT ist es für die Eingruppierung nicht relevant, ob der Angestellte seine Aufgaben

- mit besonderem Fleiß oder nur mit durchschnittlicher Arbeitsmenge,
- mit besonderer Umsicht oder nur mit der üblichen Aufmerksamkeit,

- mit einem besonderen Maß an Flexibilität oder unter engster Auslegung des Dienstplans,
 - mit sprühender Arbeitsfreude oder mit gerade noch hinreichendem Eifer,
 - mit ansteckender Motivation oder mit schematischer Pflichterfüllung,
 - ohne spürbare Ermüdung oder unter größten Anstrengungen
- erledigt. Bei den tätigkeitsbezogenen Anforderungen kommt es ausschließlich auf Merkmale an, die den Aufgaben selbst innewohnen, nicht auf die Art und Weise, wie der Angestellte damit umgeht. Damit bietet der Tarifvertrag denkbar schlechte Voraussetzungen für die erfolgreiche Einführung von modernen Managementmethoden. Andererseits haben auf das tatsächliche Arbeitsverhalten eine Fülle von Faktoren, keineswegs nur die Eingruppierung, einen Einfluß.

Ein Beispiel für tätigkeitsbezogene Anforderungen ist das Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe VIII, das bereits oben im Zusammenhang mit der *Technischen Einarbeitung von Medien* genannt wurde:

*VIII: Angestellte mit **schwierigerer Tätigkeit** in Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten.*

Entscheidend ist, daß **schwierigere Tätigkeit** als Eigenschaft der Anforderung, die die Aufgabe an den Angestellten stellt, zu verstehen ist, nicht als Anstrengung des Angestellten. Bei letzterer Interpretation könnte ein und dieselbe Aufgabe von einem Mitarbeiter als leicht, von einem anderen als schwieriger aufgefaßt werden. Die individuelle Leistung ist für die Eingruppierung unerheblich.

Beispiele für weitere tätigkeitsbezogene Anforderungen sind:

- *gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst*
- *besonders schwierigen Fachaufgaben*
- *besonders hervorragende Fachkenntnisse.*

4.3.4 Unterstellungsverhältnis als Anforderung

Mehrfach nennt die Vergütungsordnung Vka solche Tätigkeitsmerkmale, die ein Unterstellungsverhältnis beschreiben, zum Beispiel bei der Vergütungsgruppe IVb, die bereits oben zitiert wurde:

Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit,

- a) denen mindestens ein Diplombibliothekar oder eine gleichwertige Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb ständig unterstellt ist,*
- b) usw.*

Sind Unterstellungsverhältnisse als Tätigkeitsmerkmal genannt, kommt es auf drei Sachverhalte an:

- Erstens muß der einzugruppierende Angestellte eine fachliche Weisungsbefugnis haben (es ist nicht erforderlich, daß der einzugruppierende Angestellte die Dienstaufsicht ausübt),

- zweitens muß er die Weisungsbefugnis gegenüber dem genannten Personenkreis haben, in diesem Beispiel also gegenüber mindestens einem Diplombibliothekar oder einer gleichwertigen Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb,
- drittens muß dieser Personenkreis dem einzugruppierenden Angestellten ständig unterstellt sein, also nicht nur vorübergehend, wenn beispielsweise der einzugruppierende Angestellte den abwesenden Vorgesetzten des genannten Personenkreises vertritt.

Unerheblich ist bei Unterstellungsverhältnisses als Tätigkeitsmerkmal:

- ob die Personalstelle, für deren Inhaber das Überstellungsverhältnis gilt, tatsächlich besetzt ist oder nicht (das Tätigkeitsmerkmal ist also auch dann erfüllt, wenn die unterstellte Personalstelle vorübergehend nicht besetzt ist; ebenso ist das Tätigkeitsmerkmal erfüllt, wenn die Personalstelle zwar haushaltsrechtlich schon gestrichen ist - k.-w.-Vermerk -, aber der Stelleninhaber ist noch als unterstellter Mitarbeiter tätig).
- ob das Überstellungsverhältnis auch die dienstrechtliche Vorgesetztenfunktion einschließt. Die fachliche Weisungsbefugnis genügt.
- ob das Unterstellungsverhältnis schriftlich durch ausdrückliche Weisung festgelegt ist. Es genügt, daß das Unterstellungsverhältnis faktisch besteht.

4.3.5 Hineinwachsen in eine höherwertige Tätigkeit

In der Praxis weit verbreitet ist, daß ein Angestellter in eine höherwertige Aufgabe hineinwächst, ohne daß der Arbeitgeber ihm die höherwertige Tätigkeit ausdrücklich übertragen hat. Sehr deutlich wird dies bei Betrachtung der Vergütungsgruppen IVb und IVa, zu deren Anforderungen bestimmte Bestandsgrößen und Ausleihzahlen gehören. Bestandsgrößen und Ausleihzahlen können sich aber im Lauf der Zeit ändern.

IVb: Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit,

- a) denen mindestens ein Diplombibliothekar oder eine gleichwertige Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb ständig unterstellt ist,*
- b) als Leiter von öffentlichen Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 12 000 Bänden und durchschnittlich 48 000 Entleihungen im Jahr,*
- c) als Leiter von Stadtteilbüchereien (Nebenstellen) mit einem Buchbestand von mindestens 15 000 Bänden und durchschnittlich 60 000 Entleihungen im Jahr,*
- d) die für öffentliche Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 50 000 Bänden mit besonders schwierigen Fachaufgaben oder mit entsprechenden Tätigkeiten bei staatlichen Büchereistellen beschäftigt werden,*
- e) als Abteilungsleiter von Musikbüchereiabteilungen in öffentlichen Büchereien mit einem Bestand von mindestens 8 000 Bänden oder Tonträgern*

IVa: Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare),

- a) als Leiter von öffentlichen Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 25 000 Bänden und durchschnittlich 100 000 Entleihungen im Jahr,*

- b) *die für öffentliche Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 70 000 Bänden als Berater auf schwierigen Fachgebieten, deren Tätigkeit besonders hervorragende Fachkenntnisse voraussetzt, beschäftigt werden,*
- c) *als Abteilungsleiter von Musikbüchereiabteilungen in öffentlichen Büchereien mit einem Bestand von mindestens 16 000 Bänden oder Tonträgern*

Beispiele dazu:

- Der Leiter einer expandierenden kleinen Bibliothek ist in Vb eingruppiert. Um der Expansion der Bibliothek Genüge zu tun, wird eine neue Personalstelle ebenfalls in Vb für einen Diplombibliothekar geschaffen. Das auf den Leiter zutreffende Tätigkeitsmerkmal ist nun BAT IVb: *Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit, denen mindestens ein Diplombibliothekar oder eine gleichwertige Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb ständig unterstellt ist.*
- In einem großstädtischen Bibliothekssystem ist der Leiter der Musikbüchereiabteilung in IVb eingruppiert. Die Jahresstatistik ergibt, daß in 1998 der Bestand erstmals über 16.000 Medieneinheiten hinausging. Auf den Leiter trifft nun das Tätigkeitsmerkmal BAT IVa zu: *Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare), ... d) als Abteilungsleiter von Musikbüchereiabteilungen in öffentlichen Büchereien mit einem Bestand von mindestens 16 000 Bänden oder Tonträgern*

Das Hineinwachsen in eine höherwertige Tätigkeit ist in § 23 BAT (inhaltsgleich § 23 BAT-O) geregelt. Dort heißt es sinngemäß: Hat der Angestellte die höherwertige Tätigkeit ununterbrochen sechs Monate lang ausgeübt, ist er mit Beginn des darauffolgenden Kalendermonats in der höheren Vergütungsgruppe eingruppiert. Für die zurückliegenden sechs Kalendermonate erhält der Angestellte eine Zulage in Höhe der Differenz zwischen der früheren Vergütung und der Vergütung der höheren Vergütungsgruppe. Voraussetzung ist, daß

- sich die übertragenen Tätigkeit (in den genannten Beispiel bezüglich des Unterstellungsverhältnisses bzw. des gewachsenen Bestandes) nicht nur vorübergehend geändert hat,
- die höherwertige Tätigkeit sechs Monate lang ununterbrochen ausgeübt wurde. Maximal sechs Wochen Unterbrechung wegen Urlaub, Arbeitsbefreiung, Krankheit, Kur- oder Heilverfahren oder Vorbereitung auf eine Fachprüfung haben aber keinen Einfluß.

Dasselbe gilt, wenn das Hineinwachsen in eine höherwertige Tätigkeit dadurch zustande gekommen ist, daß sich die Zeitanteile der Arbeitsvorgänge (vgl. dazu Kapitel 4.4) verändert haben.

4.3.6 Personenbezogene Anforderungen

Neben den tätigkeitsbezogenen Merkmalen gibt es solche Tätigkeitsmerkmale, die zwar auch nicht auf die individuelle Leistung abstellen, aber doch auf sogenannte subjektive Merkmale. Dies sind in der Person des Angestellten liegende Voraussetzungen. Gemeint sind dabei aber keineswegs Merkmale, die die Persönlichkeit, das Arbeitsverhalten, die Leistungsbereitschaft des Angestellten auszeichnen wie etwa Fleiß, Einsatzfreude, Engagement, Initiativekraft,

Entschlußfreude. Sondern gemeint sind damit ausschließlich solche Qualifikationen, die durch Erfüllung einer Ausbildungsvoraussetzung oder durch einen einmaligen Nachweis einer Fertigkeit nachgewiesen ist. Beispielsweise ist eines der Tätigkeitsmerkmale, die die Vergütungsgruppe Vb umfaßt:

Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit sowie Angestellte, die auf Grund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Für die Eingruppierung muß der Angestellte hier also zwei Kriterien erfüllen: Er muß

- erstens eine Tätigkeit ausüben, deren fachgerechte Wahrnehmung verlangt, daß der Ausübende das Fachhochschuldiplom als Bibliothekar in der Tasche hat,
- und zweitens muß er dieses Diplom tatsächlich in der Tasche haben (**abgeschlossene** Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien) oder er muß gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen mitbringen.

Man kann bei dem Halbsatz *sowie Angestellte, die auf Grund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben* an solche Angestellte denken, die

- das Studium vollständig absolviert haben (Nachweis z.B. durch Vorlage aller Leistungsnachweise aus dem Studienbuch), aber - etwa infolge persönlicher Lebensumstände - die Diplomprüfung nicht abgelegt haben, sich dann aber in der Praxis den Aufgaben voll gewachsen zeigten, oder
- ein verwandtes Studium abgeschlossen haben, etwa das Universitätsstudium der Bibliothekswissenschaft mit dem Abschluß als Magister Artium, und nun in der Praxis die diplombibliothekarischen Tätigkeiten wahrnehmen, oder
- als Assistenten an Bibliotheken (Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste) begonnen haben, nun aber, auch dank regelmäßiger Fortbildung, in diplombibliothekarische Tätigkeiten hineingewachsen sind.

Zu beachten ist dabei, daß der Halbsatz *sowie Angestellte, die auf Grund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben* bei einigen Tätigkeitsmerkmalen, die sonst dieselben subjektiven Merkmale beinhalten, fehlt. Zum Beispiel kommt dieser Halbsatz bei den oben zitierten Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen IVb und IVa nicht vor.

Die oben angesprochenen Fälle (Studium durchlaufen, aber nicht durch Prüfung abgeschlossen; verwandter Studiengang, aber nicht an einer Fachhochschule, sondern an der Universität; Assistent an Bibliotheken, der in höherwertige Aufgaben hineingewachsen ist) sind also bei den Vergütungsgruppen IVb und IVa nicht möglich, eben weil das Tätigkeitsmerkmal nicht den Halbsatz mit den *gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen* enthält.

4.3.7 Fallgruppen - Definition

Bei den meisten Vergütungsgruppen sind die dazugehörigen allgemeinen Tätigkeitsmerkmale mit Ordnungsnummern (1a, 1b usw.) versehen. Jedes Tätigkeitsmerkmal mit einer solchen Ordnungsnummer ist eine Fallgruppe. Die Funktion der Fallgruppen besteht darin, daß

- erstens eine besonders differenzierte Unterscheidung von Tätigkeitsmerkmalen vorgenommen wird,
- zweitens mehrere Vergütungsgruppen im Sinn einer Hierarchie miteinander verknüpft werden.

Beispielsweise umfaßt die Vergütungsgruppe III zwei Tätigkeitsmerkmale, nämlich die Fallgruppen 1a und 1b:

1.a) Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Vergütungsgruppe IVa Fallgruppe 1b heraushebt.

b) Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Vergütungsgruppe IVb Fallgruppe 1a heraushebt,

nach vierjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe IVa Fallgruppe 1b.

Die beiden Fallgruppen der Vergütungsgruppe III nehmen ihrerseits Bezug auf die jeweils genannten Fallgruppen der Vergütungsgruppen IVa bzw. IVb. Und auch diese Fallgruppen der Vergütungsgruppen IVa bzw. IVb enthalten die Aussage, daß ihr Tätigkeitsmerkmal darin besteht, daß die entsprechend zu bewertende Tätigkeit sich aus den Tätigkeitsmerkmalen bestimmter Fallgruppen niedriger bewerteter Vergütungsgruppen durch bestimmte Merkmale heraushebt. Es entsteht also eine komplizierte Hierarchie, bei der sich Tätigkeitsmerkmale dadurch aus in der Hierarchie darunter liegenden Tätigkeitsmerkmalen herausheben, daß sie mit mehr Verantwortung oder mit besonderer Schwierigkeit und Bedeutung verbunden sind. Diese Hierarchie wurde im Schaubild 5 wiedergegeben.

Die Fallgruppen werden im Kapitel 6 im Zusammenhang mit dem Zeit- und Bewährungsaufstieg ausführlicher behandelt.

4.4 Eingruppierung

Dieses Kapitel

- erklärt den Begriff Eingruppierung,
- beschreibt das Eingruppierungsverfahren,
- stellt die Eingruppierung für die Fälle dar, bei denen unterschiedliche Tätigkeitsmerkmale auf die Tätigkeiten eines Angestellten zutreffen.

4.4.1 Der Begriff Eingruppierung

Als Eingruppierung bezeichnet man die Zuordnung des Angestellten zu derjenigen Vergütungsgruppe, deren Tätigkeitsmerkmal auf die Tätigkeit des Ange-

stellten zutrifft. Mit anderen Worten, Eingruppierung ist die Anwendung der im Schaubild 1 dargelegten Zuordnungskette auf einen bestimmten Angestellten. Es wurde bereits erwähnt, daß eine besondere Schwierigkeit bei der Anwendung der Zuordnungskette auf einen bestimmten Angestellten dann entsteht, wenn ein Arbeitsplatz mit einem vielfältigen Aufgabenkreis (Mischttätigkeit, umgangssprachlich oft Mischarbeitsplatz genannt) vorliegt, zu dem mehrere Arbeitsvorgänge mit unterschiedlichen Tätigkeitsmerkmalen und damit unterschiedlichen Vergütungsgruppen gehören. Ein weiterer Aspekt ist die Frage, ob das Tätigkeitsmerkmal sich auf die gesamte Tätigkeit oder nur auf zeitliche Anteile der Tätigkeit beziehen muß.

4.4.2 Das Eingruppierungsverfahren im einzelnen

Das Eingruppierungsverfahren ist in § 22 BAT (gleichlautend § 22 BAT-O) erschöpfend beschrieben; er wird deshalb vollständig zitiert. Darüber hinaus sind bei der Eingruppierung von Angestellten nach den Personalvertretungsgesetzes des Bundes und der Länder regelmäßig die Personalräte zu beteiligen.

§ 22 Eingruppierung	
<i>(1) Die Eingruppierung der Angestellten richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsordnung (Anlagen 1a und 1b).</i>	§ 22 Abs. 1 Satz 1 BAT
<i>Der Angestellte erhält Vergütung nach der Vergütungsgruppe, in der er eingruppiert ist.</i>	§ 22 Abs. 1 Satz 2 BAT
<i>(2) Der Angestellte ist in der Vergütungsgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihm nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit entspricht.</i>	§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 1 BAT
<i>Die gesamte auszuübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Vergütungsgruppe, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Vergütungsgruppe erfüllen.</i>	§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 2 Satz 1 BAT
<i>Kann die Erfüllung einer Anforderung in der Regel erst bei Betrachtung mehrerer Arbeitsvorgänge festgestellt werden (z.B. vielseitige Fachkenntnisse), sind diese Arbeitsvorgänge für die Feststellung, ob diese Anforderung erfüllt ist, insoweit zusammen zu beurteilen.</i>	§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 2 Satz 2 BAT
<i>Werden in einem Tätigkeitsmerkmal mehrere Anforderungen gestellt, gilt das in Unterabsatz 2 Satz 1 bestimmte Maß, ebenfalls bezogen auf die gesamte auszuübende Tätigkeit, für jede Anforderung.</i>	§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 3 BAT
<i>Ist in einem Tätigkeitsmerkmal ein von Unterabsatz 2 oder 3 abweichendes zeitliches Maß genannt, gilt dieses.</i>	§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 4 BAT
<i>Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person des Angestellten bestimmt, muß auch diese Anforderung erfüllt sein.</i>	§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 5 BAT
<i>(3) die Vergütungsgruppe des Angestellten ist im Arbeitsvertrag anzugeben.</i>	§ 22 Abs. 3 BAT

Diese Bestimmungen des BAT werden im folgenden näher erläutert.

4.4.3 Eingruppierung anhand der Tätigkeitsmerkmale

§ 22 Abs. 1 Satz 1 BAT	<i>(1) Die Eingruppierung der Angestellten richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsordnung (Anlagen 1a und 1b).</i>
------------------------	---

Bei der Eingruppierung sind ausschließlich die Tätigkeitsmerkmale in der Vergütungsordnung anzuwenden. Andere Merkmale, sei es der Tätigkeiten selbst (z.B. pädagogische Anforderungen bei Klassenführungen) oder der Person des Angestellten (Führungskompetenzen, besondere Einsatzbereitschaft) spielen bei der Eingruppierung keine Rolle. Jedoch ist zu beachten, daß ein erheblicher Teil der Tätigkeitsmerkmale mithilfe der bereits erwähnten und in Kapitel 5 näher erläuterten unbestimmten Rechtsbegriffe formuliert ist. Es kommt also darauf an, den Inhalt der jeweiligen unbestimmten Rechtsbegriffe zutreffend auf Arbeitsvorgänge zu beziehen.

4.4.4 Vergütung nach der Vergütungsgruppe des Angestellten

§ 22 Abs. 1 Satz 2 BAT	<i>Der Angestellte erhält Vergütung nach der Vergütungsgruppe, in der er eingruppiert ist.</i>
------------------------	--

Dies ist die Rechtsquelle für die bereits oben angesprochene Tarifautomatik. Entscheidend für die Eingruppierung ist einzig und allein die für die Tätigkeit des Angestellten gemäß den Tätigkeitsmerkmalen zutreffende Vergütungsgruppe. Die Eingruppierung ist damit ein gedanklicher Akt, der unabhängig davon Wirksamkeit hat, ob und wie eine Bewertungskommission befunden hat. Im äußersten Streitfall, so ist mit § 22 Abs. 1 Satz 2 BAT allerdings gesagt, kann ein Arbeitsgericht darüber befinden, ob die der Vergütung zugrunde liegende Eingruppierung die zutreffende ist. Unerheblich sind insbesondere:

- die im Arbeitsvertrag angegebene Vergütungsgruppe; diese könnte den tatsächlichen Tätigkeiten des Angestellten nicht mehr entsprechen oder nie entsprochen haben. Im Streitfall geht man von den Tätigkeiten aus, die der Angestellte auszuüben hat.
- die im Haushaltsplan ausgewiesene Vergütungsgruppe,
- wie lange das Arbeitsverhältnis dauert. Die verbreitete Praxis, die Angestellten während der Probezeit um eine Vergütungsgruppe niedriger als nach der Probezeit einzustufen, widerspricht einerseits dem BAT, ist andererseits in der Regel arbeitsvertraglich zwischen beiden Vertragspartnern ausdrücklich vereinbart.

4.4.5 Tätigkeitsmerkmale der nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeit

§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 1 BAT	<i>Der Angestellte ist in der Vergütungsgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihm nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit entspricht.</i>
-------------------------------	--

Hier kommt es auf zwei Aussagen an: Ausschlaggebend für die Eingruppierung sind diejenigen Tätigkeitsmerkmale,

1. denen die **gesamte** auszuübende Tätigkeit entspricht. Ein Angestellter beispielsweise, dessen Tätigkeiten zu 30 % nach Vb und zu 70 % nach IVb zu bewerten sind, darf also nicht zu 30 % in die Vergütungsgruppe Vb und zu 70 % in die Vergütungsgruppe IVb eingruppiert werden. Er darf nur in eine einzige Vergütungsgruppe eingruppiert werden. Es ist also verboten, die Gehaltsberechnung so vorzunehmen, daß für einzelne Tätigkeiten je nach ihrem Schwierigkeitsgrad jeweilige Teilgehälter berechnet werden, die zusammengerechnet das Gesamtgehalt ergeben. (Ein derartiges Verfahren ist unter bestimmten Voraussetzungen bei im öffentlichen Dienst beschäftigten Arbeitern tarifvertraglich vorgesehen.)
2. denen die **nicht nur vorübergehend** auszuübende Tätigkeit entspricht. Die nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit, die den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren Vergütungsgruppe entspricht, begründet also keine höhere Eingruppierung. Sie führt aber vorübergehend zu einer höheren Vergütung. Bei den nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten sind nach § 24 BAT (inhaltsgleich § 24 BAT-O) zwei Fälle zu unterscheiden:
 - a) Die Vertretung eines Kollegen oder Vorgesetzten, der in einer höheren Vergütungsgruppe eingruppiert ist. Der Vertreter hat, sobald die Vertretung länger als drei Monate dauert, rückwirkend für den dritten Vertretungsmonat und für alle weiteren Vertretungsmonate Anspruch auf eine Vertreterzulage in Höhe der Differenz zur Vergütung der Vergütungsgruppe des Vertretenen¹⁵.
 - b) Wird einem Angestellten eine auszuübende Tätigkeit für einen begrenzten Zeitraum übertragen, so bewirkt dies bei höher zu bewertender Tätigkeit ebenfalls den Anspruch auf eine Zulage¹⁶. Die Höhe der Zulage entspricht wieder der Differenz zur Vergütungsgruppe der übertragenen Tätigkeit. Voraussetzung ist hierfür, daß der Arbeitgeber deutlich macht, daß es nicht um eine Vertretung wegen Krankheit, Urlaub oder anderer vorübergehender Verhinderung (Abwesenheitsvertretung) eines anderen Arbeitnehmers geht, sondern daß andere, sachliche Gründe zur vorübergehenden Übertragung geführt haben (beispielsweise vorübergehende Besetzung eines unbesetzten Arbeitsplatzes). Im Fall der vorübergehenden Übertragung einer Tätigkeit hat der Angestellte (anders als bei der Vertretung) Anspruch auf die Zulage bereits rückwirkend für den ersten **vollen** Kalendermonat, in den der Beginn der vorübergehenden Übertragung fiel, und für alle folgenden Monate der Übertragung. Die vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit kommt in der Praxis seltener vor als die Vertretung für mehr als drei Monate.

¹⁵ § 24 Abs. 2 BAT und inhaltsgleich BAT-O.

¹⁶ § 24 Abs. 1 BAT und inhaltsgleich BAT-O.

4.4.6 Tätigkeitsmerkmale der zeitlich mindestens zur Hälfte anfallenden Arbeitsvorgänge

§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 2 Satz 1 BAT	<i>Die gesamte auszuübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Vergütungsgruppe, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Vergütungsgruppe erfüllen.</i>
--------------------------------------	---

Diese Bestimmung wird dann bedeutsam, wenn an einem Arbeitsplatz mehr als ein Arbeitsvorgang anfällt und wenn diesen beiden oder noch weiteren Arbeitsvorgängen an diesem Arbeitsplatz unterschiedliche Tätigkeitsmerkmale, mithin unterschiedliche Vergütungsgruppen entsprechen. Dann stellt sich nämlich die Frage, in welche dieser Vergütungsgruppen der Angestellte eingruppiert wird. § 22 Abs. 2 Unterabsatz 2 Satz 1 BAT schreibt nun vor, daß ausschlaggebend für die Eingruppierung diejenigen Tätigkeitsmerkmale sind, die den Arbeitsvorgängen entsprechen, welche nach dem Anteil der aufgewendeten Arbeitszeit mindestens die Hälfte der gesamten Arbeitszeit des Angestellten ausfüllen.

Zu beachten ist aber: Ist in einem Tätigkeitsmerkmal ein anderes zeitliches Maß als mindestens zur Hälfte genannt, so gilt dieses; siehe dazu die Erläuterung unten zu § 22 Abs. 2 Unterabsatz 4 BAT.

Es ist also erforderlich, daß an Arbeitsplätzen, an denen mehr als ein Arbeitsvorgang anfällt, der Prozentanteil jedes Arbeitsvorgangs an der gesamten Arbeitszeit des Angestellten ermittelt wird.

Für die Dauer dieser Ermittlung gibt es keine verbindliche Vorschrift. Sie muß sich aber besonders dann über einen längeren Zeitraum (mehrere Wochen) erstrecken, wenn die Tätigkeit im Schwierigkeitsgrad, im Maß der Verantwortung usw. von Woche zu Woche Schwankungen unterliegen.

Bei Vollzeitbeschäftigten ist die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit, bei Teilzeitbeschäftigten ist ihre individuelle, entsprechend geringere Arbeitszeit zugrunde zu legen, also als 100 % der gesamten Arbeitszeit zu betrachten. Bei dieser Betrachtung wird immer davon ausgegangen, daß die gesamte Arbeitszeit mit Arbeitsvorgängen ausgefüllt ist; Fehlzeiten werden rechnerisch nicht berücksichtigt, weil sie sozusagen als anteilig in allen Arbeitsvorgängen enthalten betrachtet werden. Man darf also nicht sagen: 20 % der Arbeitszeit¹⁷ entfallen auf Krankheit, Urlaub, Abwesenheit am Arbeitsplatz infolge Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen; und von den verbleibenden 80 Prozent muß mindestens die Hälfte (also mindestens 40 Prozentpunkte) mit solchen Arbeitsvorgängen ausgefüllt sein, nach deren Tätigkeitsmerkmal sich die Eingruppierung richtet.

¹⁷ Das ist der Durchschnittswert.

4.4.7 Zusammenfassende Beurteilung mehrerer Arbeitsvorgänge

§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 2 Satz 2 BAT	<i>Kann die Erfüllung einer Anforderung in der Regel erst bei Betrachtung mehrerer Arbeitsvorgänge festgestellt werden (z.B. vielseitige Fachkenntnisse), sind diese Arbeitsvorgänge für die Feststellung, ob diese Anforderung erfüllt ist, insoweit zusammen zu beurteilen.</i>
--------------------------------------	---

Um diesen Satz zu verstehen, muß man sich vor Augen führen, daß es im § 22 Abs. 2 Unterabsatz 2 Satz 2 BAT um die Erfüllung eines Tätigkeitsmerkmals hinsichtlich der gesamten Tätigkeit des Angestellten geht, nicht um die Zuordnung von Tätigkeitsmerkmalen zu Arbeitsvorgängen. § 22 Abs. 2 Unterabsatz 2 Satz 2 BAT eröffnet die Möglichkeit, daß die gesamte Tätigkeit eines Arbeitnehmers ein höherwertiges Tätigkeitsmerkmal erfüllen kann als jeder einzelne Arbeitsvorgang an diesem Arbeitsplatz. Der vorangegangene Satz (§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 2 Satz 1 BAT) könnte sonst dahin mißverstanden werden, daß sich die Vergütungsgruppe für den Angestellten ausschließlich additiv aus den Vergütungsgruppen der einzelnen Arbeitsvorgänge seines Arbeitsplatzes ergäbe (nach den oben dargestellten tabellarischen Mustern). Dies ist nicht der Fall. Vielmehr sind in einem ersten Schritt jedem einzelnen Arbeitsvorgang die zutreffenden Tätigkeitsmerkmale zuzuordnen (dies ist in den Tabellen in Kapitel 4 vorgenommen), dann sind in einem zweiten Schritt die Arbeitsvorgänge zusammen zu beurteilen mit Blick auf die Frage, welches Tätigkeitsmerkmal die gesamte Tätigkeit des Arbeitnehmers, also die Gesamtheit der Arbeitsvorgänge dieses Arbeitsplatzes erfüllt. Diese zusammenfassende Beurteilung von Arbeitsvorgängen kommt insbesondere bei folgenden Tätigkeitsmerkmalen in Betracht:

- *gründliche Fachkenntnisse,*
- *gründliche und vielseitige Fachkenntnisse,*
- *gründliche, umfassende Fachkenntnisse,*
- *besonders verantwortungsvolle Tätigkeit,*
- *besondere Schwierigkeit der Tätigkeit,*
- *Bedeutung der Tätigkeit,*
- *Maß der Verantwortung.*

Die zusammenfassende Beurteilung darf jedoch nicht vorgenommen werden bei dem Tätigkeitsmerkmal *selbständige Leistungen*. Dem liegt die herrschende Auffassung zugrunde, daß die Frage, ob eine selbständige Leistung, d.h. die Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative vorliegt, nur für jeden Arbeitsvorgang einzeln beantwortet werden kann.

Bei dieser zusammenfassenden Gesamtbetrachtung dürfen nach herrschender Auffassung entweder nur allgemeine oder nur spezielle (fachspezifische) Tätigkeitsmerkmale (die Unterscheidung ist im Kapitel 4.3.1 dargelegt) in Betracht gezogen werden; beide Arten von Tätigkeitsmerkmalen dürfen nicht zusammenfassend beurteilt werden.

4.4.8 Mehrere Anforderungen in einem Tätigkeitsmerkmal in Bezug auf das zeitliche Maß

§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 3 BAT	<i>Werden in einem Tätigkeitsmerkmal mehrere Anforderungen gestellt, gilt das in Unterabsatz 2 Satz 1 bestimmte Maß, ebenfalls bezogen auf die gesamte auszuübende Tätigkeit, für jede Anforderung.</i>
----------------------------------	---

Diese Bestimmung bezieht sich auf diejenigen Tätigkeitsmerkmale, in denen mehrere Anforderungen gestellt werden.

Beispiel für Tätigkeitsmerkmale, in denen mehrere Anforderungen gestellt werden:

Vergütungsgruppe IVb, spezielles Tätigkeitsmerkmal: *Angestellte mit abgeschlossener Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit, ... d) die für öffentliche Büchereien mit einem Buchbestand von mindestens 50.000 Bänden mit besonders schwierigen Fachaufgaben ... beschäftigt werden.*

Die beiden Anforderungen sind hier:

1. diplombibliothekarische Fachausbildung,
2. besonders schwierige Fachaufgaben bei mindestens 50.000 Medieneinheiten.

Vergütungsgruppe IVa, allgemeines Tätigkeitsmerkmal:

Die vier Anforderungen sind hier:

1. gründliche, umfassende Fachkenntnisse,
2. selbständige Leistungen,
3. besonders verantwortungsvolle Tätigkeit,
4. besondere Schwierigkeit und Bedeutung.

§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 3 besagt nun, daß jede der Anforderungen (also nicht nur einige dieser Anforderungen) mindestens von der Hälfte der gesamten Tätigkeit des Angestellten erfüllt sein muß. Die folgenden Beispiele sollen dies im einzelnen verdeutlichen.

Am Arbeitsplatz des Angestellten B (Vollzeitbeschäftigung mit 38,5 Wochenstunden = 100 %) fallen an:

Arbeitsvorgang	Anteil an der gesamten Arbeitszeit		Bewertung
<i>Bibliographische Erfassung nach einer einfachen formalen Norm</i>	2 %	10 %	VIb
<i>Interessenkreiserschließung</i>	8 %		VIb
<i>Klassifizierung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	5 %	50 %	Vb
<i>Bestandsaufbau in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	15 %		Vb
<i>Auskunft und Beratung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	30 %		Vb
<i>Pressearbeit</i>	5 %	40 %	IVa
<i>Programmarbeit: Kooperation</i>	35 %		IVa

Die Addition der Zeitanteile der einzelnen Tätigkeitsmerkmale wird am besten mithilfe einer Tabelle vorgenommen. Aufgrund des zitierten § 22 Abs. 2 Unterabsatz 4 BAT genügt die vorangehende Tabelle zur Addition der Zeitanteile nicht, weil diese Addition nicht auf der Ebene der Vergütungsgruppen wie in der vorangehenden Tabelle, sondern in Bezug **auf die einzelnen Anforderungen** der Tätigkeitsmerkmale vorzunehmen ist. Benötigt wird also eine Tabelle, welche die Addition der Zeitanteile für jede einzelne Anforderung in jedem einzelnen Tätigkeitsmerkmal erlaubt. Man verwendet eine Tabelle der folgenden Art. In den Spaltenköpfen sind die **einzelnen Anforderungen** genannt, wie sie sich aus den Tätigkeitsmerkmalen ergeben. Damit die Addition übersichtlich vorgenommen werden kann, markiert man durch Pluszeichen diejenigen Anforderungen, die auf den betreffenden Arbeitsvorgang zutreffen.

Dabei muß man beachten, daß die Anforderungen in den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen oft andere sind als die Anforderungen in speziellen Tätigkeitsmerkmalen derselben Vergütungsgruppe. Beispielsweise ist der Arbeitsvorgang *Pressearbeit* nach dem allgemeinen Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe BAT IVa zu bewerten; dieses enthält die vier oben genannten Anforderungen. Diese vier Anforderungen sind in getrennten Spalten aufgeführt. Eine dieser Anforderungen (*selbständige Leistungen*) trifft auch auf andere Arbeitsvorgänge zu. Ein spezielles Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe IVa trifft auf keinen der Arbeitsvorgänge am Arbeitsplatz des Angestellten B zu. Aber auf mehrere Arbeitsvorgänge an diesem Arbeitsplatz trifft das spezielle Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe Vb mit der Anforderung zu: *abgeschlossene Fachausbildung an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) mit entsprechender Tätigkeit sowie ... gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen*.

	Anteil an der Gesamttätigkeit	gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	selbständige Leistungen	dem Dipl.-Bibl. entsprechende Tätigkeit	gründliche, umfassende Fachkenntnisse	besonders verantwortungsvolle Tätigkeit	besondere Schwierigkeit und Bedeutung
<i>Bibliographische Erfassung nach einer einfachen formalen Norm</i>	2 %	+	+	-	-	-	-
<i>Interessenkreiserschließung</i>	8 %	+	+	-	-	-	-
<i>Klassifizierung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	5 %	+	+	+	-	-	-
<i>Bestandsaufbau in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	15 %	+	+	+	-	-	-
<i>Auskunft und Beratung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	30 %	+	+	+	-	-	-
<i>Pressearbeit</i>	5 %	-	-	-	+	+	+
<i>Programmarbeit: Kooperation</i>	35 %	-	-	-	+	+	+
Anteil des Tätigkeitsmerkmals	100 %	60 %	60 %	50 %	40 %	40 %	40 %

Die Zeitanteile der einzelnen Anforderungen müssen je für sich addiert werden. § 22 BAT ist so zu verstehen, daß der Angestellte in die höchste Vergütungsgruppe eingruppiert wird, deren Anforderungen auf mindestens 50 % der gesamten Arbeitszeit zutreffen. Bei dem Angestellten B ist dies die Vergütungsgruppe Vb.

Der Angestellte B ist nach Vergütungsgruppe Vb einzugruppieren, weil mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die die Anforderungen der Vergütungsgruppe Vb erfüllen.

Am Arbeitsplatz des Angestellten C (Teilzeitbeschäftigung mit 19,5 Wochenstunden = 100 %) fallen an:

Arbeitsvorgang	Anteil an der gesamten Arbeitszeit		Bewertung
<i>Bibliographische Erfassung nach einer einfachen formalen Norm</i>	2 %	10 %	Vlb
<i>Interessenkreiserschließung</i>	8 %		Vlb
<i>Klassifizierung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	5 %	40 %	Vb
<i>Bestandsaufbau in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	5 %		Vb
<i>Auskunft und Beratung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	30 %		Vb
<i>Pressearbeit</i>	15 %	50 %	IVa
<i>Programmarbeit: Kooperation</i>	35 %		IVa

Der Angestellte C ist nach Vergütungsgruppe IVa einzugruppieren, weil zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die die Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppe IVa erfüllen.

Etwas komplizierter ist das Beispiel des Angestellten D:

Arbeitsvorgang	Anteil an der gesamten Arbeitszeit		Bewertung
<i>Bibliographische Erfassung nach einer einfachen formalen Norm</i>	2 %	10 %	Vlb
<i>Interessenkreiserschließung</i>	8 %		Vlb
<i>Klassifizierung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	5 %	40 %	Vb
<i>Bestandsaufbau in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	10 %		Vb
<i>Auskunft und Beratung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	25 %		Vb
<i>Erarbeitung von Verzeichnissen nach sachlichen Kriterien</i>	5 %	15 %	IVb
<i>Didaktische Veranstaltungen ohne Unterrichtsbezug</i>	10 %		IVb
<i>Pressearbeit</i>	15 %	35 %	IVa
<i>Programmarbeit: Kooperation</i>	20 %		IVa

Die Addition der Zeitanteile der einzelnen Tätigkeitsmerkmale wird wieder mithilfe einer Tabelle vorgenommen, die die einzelnen Anforderungen in getrennten Spalten aufführt:

	Anteil an der Gesamttätigkeit	gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	selbständige Leistungen	dem Dipl.-Bibl. entsprechende Tätigkeit	gründliche, umfassende Fachkenntnisse	besonders verantwortungsvolle Tätigkeit	besondere Schwierigkeit und Bedeutung
<i>Bibliographische Erfassung nach einer einfachen formalen Norm</i>	2 %	+	+	-	-	-	-
<i>Interessenkreiserschließung</i>	8 %	+	+	-	-	-	-
<i>Klassifizierung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	5 %	+	-	+	-	-	-
<i>Bestandsaufbau in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	10 %	+	-	+	-	-	-
<i>Auskunft und Beratung in Bibliotheken unter 50.000 ME</i>	25 %	+	-	+	-	-	-
<i>Erarbeitung von Verzeichnissen nach sachlichen Kriterien</i>	5 %	+	+	-	+	+	-
<i>Didaktische Veranstaltungen ohne Unterrichtsbezug</i>	10 %	+	+	-	+	+	-
<i>Pressearbeit</i>	15 %	-	+	-	+	+	+
<i>Programmarbeit: Kooperation</i>	20 %	-	+	-	+	+	+
Anteil des Tätigkeitsmerkmals	100 %	65 %	60 %	40 %	50 %	50 %	35 %

Der Angestellte D ist nach Vergütungsgruppe IVb einzugruppieren, weil mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die die Anforderungen der Vergütungsgruppe IVb erfüllen.

Es wird deutlich,

- daß der zeitliche Anteil von Arbeitsvorgängen an den einzelnen Arbeitsplätzen maßgeblichen Einfluß auf die Eingruppierung der Arbeitnehmer hat. Der zeitliche Anteil ist in starkem Maß von der Aufgabenverteilung innerhalb des Betriebes abhängig.
- daß die Eingruppierung erst vorgenommen werden kann, wenn bei Tätigkeitsmerkmalen mit mehreren Anforderungen der zeitliche Anteil **jeder einzelnen Anforderung** ausgewiesen wurde.

4.4.9 Abweichendes zeitliches Maß

§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 4 BAT	<i>Ist in einem Tätigkeitsmerkmal ein von Unterabsatz 2 oder 3 abweichendes zeitliches Maß genannt, gilt dieses.</i>
----------------------------------	--

Einige Tätigkeitsmerkmale nennen ausdrücklich ein anderes zeitliches Maß als die Hälfte, z.B. *zu einem Fünftel selbständige Leistungen* (Vergütungsgruppe VIb Fallgruppe 1a). Bei den speziellen Tätigkeitsmerkmalen für den Bibliotheksbereich in der Vergütungsordnung Vka ist dies für die Vergütungsgruppe VIb relevant. Die Vergütungsordnung nennt hier als zeitliches Maß der selbständigen Leistungen: *in nicht unerheblichem Umfang*. Dies ist im Sinn von *mindestens zu einem Fünftel* (= mindestens 20 %) zu verstehen.

Ein tabellarisches Beispiel: Der Angestellte E ist zuständig für drei Arbeitsvorgänge mit den genannten zeitlichen Anteilen:

	Anteil an der Gesamttätigkeit	schwierigere Tätigkeit in Büchereien	gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	selbständige Leistungen
Einstellarbeiten und Regalkontrolle	45 %	+	-	-	-
Medienverbuchung	40 %	+	+	-	-
Bearbeitung von Bestellungen im internen Leihverkehr	15 %	+	+	+	+

Der Angestellte E ist nach Vergütungsgruppe VII einzugruppieren, weil die Anforderung der Vergütungsgruppe VII (*gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst*) von mehr als 50 % der Arbeitszeit erfüllt werden, während die beiden Anforderungen der Vergütungsgruppe VIb (*gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst* und *in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen*) das für die Einruppierung nach VIb erforderliche Maß von 20 % der Arbeitszeit nicht erreichen.

Ein weiteres tabellarisches Beispiel: Der Angestellte F ist zuständig für drei Arbeitsvorgänge mit den genannten zeitlichen Anteilen:

	Anteil an der Gesamttätigkeit	schwierigere Tätigkeit in Büchereien	gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	selbständige Leistungen
Einstellarbeiten und Regalkontrolle	45 %	+	-	-	-
Medienverbuchung	35 %	+	+	-	-
Bearbeitung von Bestellungen im internen Leihverkehr	20 %	+	+	+	+

Der Angestellte F ist nach Vergütungsgruppe VIb einzugruppieren, weil die beiden Anforderungen der Vergütungsgruppe VIb (*gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst* und *in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen*) von mindestens 20 % der Arbeitszeit erfüllt werden.

Ein drittes tabellarisches Beispiel: Der Angestellte G ist zuständig für vier Arbeitsvorgänge mit den genannten zeitlichen Anteilen:

	Anteil an der Gesamttätigkeit	schwierigere Tätigkeit in Büchereien	gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	selbständige Leistungen
Einstellarbeiten und Regalkontrolle	45 %	+	-	-	-
Medienverbuchung	30 %	+	+	-	-
Bearbeitung von Bestellungen im internen Leihverkehr	20 %	+	+	+	+
Verwaltung von Zeitschriftenjahrgängen	5 %	+	+	+	+

Der Angestellte G ist nach Vergütungsgruppe VIb einzugruppieren, weil die beiden Anforderungen der Vergütungsgruppe VIb (*gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst* und *in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen*) von mindestens 20 % der Arbeitszeit erfüllt werden.

Ein letztes tabellarisches Beispiel: Der Angestellte H ist zuständig für fünf Arbeitsvorgänge mit den wiederum etwas anderen zeitlichen Anteilen:

	Anteil an der Gesamttätigkeit	schwierigere Tätigkeit in Büchereien	gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst	selbständige Leistungen
Einstellarbeiten und Regalkontrolle	15 %	+	-	-	-
Medienverbuchung	30 %	+	+	-	-
Bearbeitung von Bestellungen im internen Leihverkehr	20 %	+	+	+	+
Verwaltung von Zeitschriftenjahrgängen	20 %	+	+	+	+
Formalbibliographische Auskunft	15 %	+	+	+	+

Der Angestellte H ist nach Vergütungsgruppe Vc einzugruppieren, weil die beiden Anforderungen der Vergütungsgruppe Vc (*gründliche u. vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst* und **überwiegend selbständige Leistungen**) von mehr als 50 % der Arbeitszeit erfüllt werden.

Wie schon oben bei der Erörterung von § 22 Abs. 2 Unterabsatz 4 BAT wird deutlich, und zwar hier in gesteigerter und differenzierter Weise, daß bereits die Aufgabenverteilung innerhalb des Betriebes, mithin der zeitliche Anteil von Arbeitsvorgängen an den einzelnen Arbeitsplätzen, maßgeblichen Einfluß auf die Eingruppierung der Arbeitnehmer hat.

Hingewiesen sei auch auf die Ausführungen im Kapitel 4.3.5 zum Thema Hineinwachsen in eine höherwertige Tätigkeit, indem sich Zeitanteile der Arbeitsvorgänge verändern. Dies wird besonders deutlich beim Vergleich der beiden Angestellten E und F in den obigen Beispielen. Wenn beispielsweise ein Personalabbau oder andere Ursachen zu einer anderen Dienstplangestaltung führen, in dessen Folge sich der Arbeitsplatz des Angestellten E nicht nur vorübergehend so verändert, daß er dieselben Zeitanteile wie beim Angestellten F aufweist, dann ist für den Angestellten E nach Ablauf von sechs Monaten die höhere Eingruppierung erforderlich. Dasselbe gilt im Vergleich der Angestellten G und H.

4.4.10 Voraussetzung in der Person des Angestellten als Anforderung

§ 22 Abs. 2 Unterabsatz 5 BAT	<i>Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person des Angestellten bestimmt, muß auch diese Anforderung erfüllt sein.</i>
-------------------------------	--

Dies ist die Rechtsquelle für diejenigen bereits im Kapitel 4.3.6 angesprochenen Tätigkeitsmerkmale, die nicht nur tätigkeitsbezogene Anforderungen nennen, sondern in der Person des Angestellten liegende Voraussetzungen (Aus-

bildungsvoraussetzung, Nachweis einer Fertigkeit). Bei diesen Tätigkeitsmerkmalen müssen beide Anforderungen erfüllt sein, sowohl die tätigkeitsbezogenen Anforderungen als auch die personenbezogenen Anforderungen.

Im Bereich der kommunalen Öffentlichen Bibliotheken kommt als personenbezogene Voraussetzung nur *die abgeschlossene Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare)* vor, und zwar bei den Vergütungsgruppen IVb und IVa. Bei der Vergütungsgruppe Vb ist die personenbezogene Voraussetzung zwar ebenfalls *die abgeschlossene Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare)*, doch fährt die Vergütungsordnung Vka fort: *sowie Angestellte, die auf Grund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben*. Damit ist das Diplomzeugnis für die Eingruppierung nach Vb nicht zwingend vorgeschrieben, wenn man *entsprechende Tätigkeiten* auch ohne Diplomzeugnis, beispielsweise als in die Aufgabe hineingewachsener Assistent an Bibliotheken (Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste) ausüben kann.

Die Berufsabschlüsse Assistent an Bibliotheken, Bibliotheksfacharbeiter, Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste kommen in der Vergütungsordnung als personenbezogene Voraussetzung nicht vor.

4.4.11 Vergütungsgruppe im Arbeitsvertrag

§ 22 Abs. 3 BAT	(3) <i>die Vergütungsgruppe des Angestellten ist im Arbeitsvertrag anzugeben.</i>
-----------------	---

Unbeschadet der im Arbeitsvertrag angegebenen Vergütungsgruppe hat sich die Eingruppierung nach den tatsächlich nicht nur vorübergehend wahrgenommenen Aufgaben zu richten. Wer im Vergleich zu denjenigen Aufgaben, die der in seinem Arbeitsvertrag ausgewiesenen Vergütungsgruppe entsprechen, höherwertige Aufgaben wahrnimmt, hat auch Anspruch auf eine entsprechend höhere Eingruppierung.

5 Unbestimmte Rechtsbegriffe

Dieses Kapitel erklärt die bereits im Kapitel 3.3 angesprochenen unbestimmten Rechtsbegriffe

- erst ihrer Rechtsnatur nach,
- dann im einzelnen nach ihrem Inhalt.

5.1 Rechtsnatur der unbestimmten Rechtsbegriffe in der Vergütungsordnung

Einen erheblichen Teil der Tätigkeitsmerkmale beschreibt die Vergütungsordnung mit unbestimmten Rechtsbegriffen, beispielsweise *gründliche Fachkenntnisse, schwierigere Aufgaben, besondere Schwierigkeit und Bedeutung, selbstständige Leistungen*. Der Grund ist das Bemühen der Tarifpartner, die Vergütungsordnung einerseits auf alle Arbeitsvorgänge, die in der öffentlichen Verwaltung vorkommen und sich infolge technischer und organisatorischer Umstellungen ändern, anwenden zu können, andererseits mit einer überschaubaren

Anzahl von Tätigkeitsmerkmalen auszukommen, statt eine unendliche Zahl von konkreten Eingruppierungsnormen unter den Vergütungsgruppen aufzulisten.

Das Problem der unbestimmten Rechtsbegriffe ist jedoch, daß sie auslegungsbedürftig und auslegungsfähig sind. Sie können nicht durch eine abschließende Aufzählung der Sachverhalte, für die sie gelten, beschrieben werden, sondern wiederum nur durch unbestimmte Rechtsbegriffe. Es liegt also in ihrer Natur, daß bei ihrer Anwendung ein erheblicher Beurteilungsspielraum besteht. So ist es wiederholt vorgekommen, daß verschiedene Arbeitsgerichte bei der Beurteilung identischer Arbeitsplätze zu unterschiedlichen Eingruppierungen gekommen sind.

Dennoch ist die Auslegung der unbestimmten Rechtsbegriffe in der Vergütungsordnung nicht beliebig. Es hat sich ein gewisser Rahmen herausgebildet. Er wird im folgenden dargelegt. Das Wichtigste daran ist: Man darf bei der Auslegung und Anwendung dieser unbestimmten Rechtsbegriffe nicht einfach und schlicht vom Wort ausgehen. Die verwendeten Begriffe erhalten in der Vergütungsordnung eine vom Alltagsverständnis teilweise erheblich abweichende Bedeutung.

Die unbestimmten Rechtsbegriffe werden vor allem, aber nicht nur bei den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen verwendet. Sie kommen auch bei den speziellen Tätigkeitsmerkmalen vor, dort oft in Verbindung mit fachspezifischen Aussagen; Beispiel: Vergütungsgruppe VIb: *Angestellte in Büchereien in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern. (Die Klammeranmerkung der Fallgruppe 1 gilt entsprechend.)*. Damit ist gesagt: Erstens müssen sich die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse nicht auf die Verwaltung insgesamt beziehen, sondern nur auf den Bibliotheksdienst, und zweitens (Klammeranmerkung der Fallgruppe 1) müssen sie sich nicht alle Aufgaben in Bibliotheken erstrecken, aber doch vielseitig sein.

5.2 Die unbestimmten Rechtsbegriffe im einzelnen

Die wichtigsten unbestimmten Rechtsbegriffe mit Erläuterungen in aufsteigender Reihenfolge der Wertigkeit unter Angabe der niedrigsten Vergütungsgruppe, als deren Tätigkeitsmerkmal der unbestimmte Rechtsbegriff vorkommt, enthält Schaubild 6.

Schaubild 6: Unbestimmte Rechtsbegriffe		
vorwiegend mechanische Tätigkeit	X	Gemeint ist eine Tätigkeit, zu deren Erledigung gedankliche Arbeit so gut wie nicht aufgewandt werden muß. Die Tatsache, daß mit dieser Tätigkeit Handarbeit verbunden ist, ist nicht allein das Kriterium. Beispiel: Ausschneiden und Aufkleben von Zeitungsnachrichten nach Anweisung und Herkunftsbezeichnungen dieser Ausschnitte.
einfachere Tätigkeit	IX	Einfachere Tätigkeit ist im Sinn gesteigerter Anforderungen gegenüber einer vorwiegend mechanischen Tätigkeit zu verstehen. Beispiel: Führung von Karteien nach Eigennamen, wobei kein weiteres Ordnungskriterium außer dem Eigennamen hinzutreten darf und Fälle wie gleichlautende, aber zu unterscheidende Namen, diakritische Zeichen oder verschiedene Arten von Namen (persönliche Namen, moderne Familiennamen, Namen mit Zusätzen usw.) nicht vorkommen.
schwierigere Tätigkeit	VIII	Schwierigere Tätigkeit ist als Steigerung einer einfacheren Tätigkeit im Sinn gesteigerter Anforderungen zu verstehen. Es handelt sich um eine Tätigkeit, die man lediglich aufgrund einer Einweisung am Arbeitsplatz ohne Fachausbildung sicher ausführen kann. Es kann sich um die Mitwirkung bei der Bearbeitung laufender oder gleichartiger Geschäfte nach Anleitung handeln oder um die Erledigung ständig wiederkehrender Arbeiten in Anlehnung an ähnliche Vorgänge, auch ohne Anleitung, dabei dürfen die wiederkehrenden Vorgänge keine je nach Fall unterschiedlich zuzuordnenden Merkmale aufweisen.
gründliche Fachkenntnisse	VII	Fachkenntnisse von nicht ganz unerheblichem Ausmaß und nicht nur oberflächlicher Art. In der Schule erworbenes Allgemeinwissen genügt nicht. Andererseits kann auch Erfahrungswissen zu den gründlichen Fachkenntnissen dazugehören. Unerheblich ist, wie sich der Angestellte die erforderlichen gründlichen Fachkenntnisse angeeignet hat (Ausbildung, Erfahrung, eigene Fortbildung etc.) Die Fachkenntnisse umfassen nähere Kenntnisse von Normen, nach denen die Aufgabe an diesem Arbeitsplatz ausgeführt werden muß. Diese Normen muß der Angestellte zwar nicht voll beherrschen, aber er muß den Normalfall richtig ausführen können. Die Anwendung von Formularen und von Computerprogrammen mit Erfassungsmasken schließt die Kenntnis von Regelwerken weder aus noch macht sie sie überflüssig. Im Gegenteil erfordert die Ausfüllung von Formularen und Masken einschlägige differenzierte Fachkenntnisse. Die Erfüllung dieses Tätigkeitsmerkmals kann sich auch erst aus der zusammenfassenden Betrachtung aller Arbeitsvorgänge eines Angestellten ergeben.
gründliche und vielseitige Fachkenntnisse	VII	Sie stellen gegenüber den gründlichen Fachkenntnissen eine Erweiterung in der Menge, dem Umfang, der Anzahl der Fachkenntnisse dar. Es muß sich um zahlreiche Fachkenntnisse handeln, die in verschiedenen Aufgaben eingesetzt werden. Sie müssen jedoch nicht weiter in die Tiefe gehen als die gründlichen Fachkenntnisse. Jedoch müssen die Fachkenntnisse nicht so umfassend sein, daß sie sich auf mehrere Fachgebiete erstrecken. Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf die Bibliothek insgesamt zu beziehen. Die bei den einzelnen Aufgaben einzusetzenden gründlichen Fachkenntnisse müssen hinsichtlich jeder einzelnen Aufgabe nicht auch noch vielseitig sein, sondern sie werden erst dadurch vielseitig, daß der Angestellte in der Lage ist, die gründlichen Fachkenntnisse auf verschiedene Aufgaben anzuwenden. Die Erfüllung dieses Tätigkeitsmerkmals kann sich auch erst aus der zusammenfassenden Betrachtung aller Arbeitsvorgänge eines Angestellten ergeben.

selbständige Leistungen	Vlb	Bei diesem Tätigkeitsmerkmal ist die Abweichung vom allgemeinen Sprachverständnis besonders auffällig. Selbständige Leistungen im Sinn der Vergütungsordnung erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative im Rahmen der für diese Vergütungsgruppe vorausgesetzten Fachkenntnisse. Sind der Arbeitsweg und das bei der Erledigung der Arbeitsvorgänge zu findende Arbeitsergebnis genau vorgeschrieben, dann ist diese Anforderung nicht erfüllt. Eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung also nicht erfüllen. Der Arbeitsweg muß durch eigene EntschlieÙung bestimmbar, das Ergebnis durch eigene Beurteilung zu finden sein. Kennzeichnend ist ein Ermessens-, Entscheidungs-, Gestaltungs- oder Beurteilungsspielraum des Angestellten. Um selbständige Leistungen handelt es sich, wenn vorgegebene Merkmale oder Daten durch eigene Beurteilung in ein neues Ergebnis umgearbeitet werden. Die wiederholte Bearbeitung ähnlicher Fälle, Abhängigkeit von Weisungen eines Vorgesetzten oder die Verwendung von Formularen oder Bildschirmmasken schließen selbständige Leistungen nicht aus. Andererseits ist hier nicht gemeint: eigenverantwortliches Arbeiten ohne direkte ständige Beaufsichtigung, ohne Einzelanweisung, ohne Anleitung. Eine Unterschriftsbefugnis ist nicht erforderlich. Beispiel 1: Akzessionierung von Einzeltiteln.
gründliche, umfassende Fachkenntnisse	Vb	Gegenüber den gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach. Die Fachkenntnisse erstrecken sich hier auf mehr Aufgaben als bei den gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen, und sie sind insgesamt, aber nicht notwendigerweise bei jeder einzelnen Aufgabe tiefer. Das Erfordernis umfassender Fachkenntnisse ist nicht daran zu messen, welchen Einsatz von Fachkenntnissen die einzelne Aufgabe verlangt, sondern an den Anforderungen, die an den Angestellten in der zu bewertenden Tätigkeit insgesamt gestellt werden. Die gründlichen und umfassenden Fachkenntnisse sind die Fachkenntnisse, die man durch ein Fachhochschulstudium erwirbt.
besonders verantwortungsvolle Tätigkeit	IVb	Verantwortung bedeutet: Der Angestellte muß dafür einstehen, daß in dem ihm übertragenen Arbeitsbereich die dort von ihm selbst oder von anderen Angestellten zu erledigenden Aufgaben sachgerecht, pünktlich und vorschriftsmäßig, insbesondere nach den fachlichen Standards des Berufs ausgeführt werden. Für das Vorliegen besonderer Verantwortung kann sprechen, daß die Tätigkeit keiner weiteren oder nur einer lockeren Überprüfung unterliegt. Der unbestimmte Rechtsbegriff der besonderen Verantwortung wird in der Vergütungsgruppe IVb und in höheren Vergütungsgruppen verwendet. Welche konkreten Kriterien dieser Anforderung entsprechen, hängt auch davon ab, in welcher Vergütungsgruppe der Begriff vorkommt. Mitverantwortung kann ausreichend sein; Unterstellung unter einen Vorgesetzten mindert die Verantwortung nicht. Auswirkungen der Tätigkeit auf besondere Belange des Arbeitgebers und die Lebensverhältnisse Dritter und für die Allgemeinheit sind keine Kriterien für die Erfüllung dieser Anforderung.
besondere Schwierigkeit und Bedeutung	IVa	Dieses Tätigkeitsmerkmal kommt bei der Vergütungsgruppe IVa und höheren Vergütungsgruppen vor, und zwar immer im Sinn einer Heraushebung aus dem in Bezug genommenen, niedriger bewerteten Tätigkeitsmerkmal. Beide Anforderungen müssen erfüllt sein, sowohl besondere Schwierigkeit als auch besondere Bedeutung. Besondere Schwierigkeit heißt: Die fachliche Qualifikation übersteigt die Qualifikation, die das in Bezug genommene Tätigkeitsmerkmal kennzeichnet, erheblich, sei es durch die Breite des geforderten fachlichen Wissens und Könnens, sei es durch außergewöhnliche Erfahrungen oder durch besondere Spezialkenntnisse. Belastende oder sonstwie unangenehme äußere Bedingungen der Tätigkeit begründen keine besondere Schwierigkeit. Die besondere Bedeutung kann sich aus der Größe des Aufgabengebietes, der Tragweite der zu bearbeitenden Materie oder aus den Auswirkungen für den innerdienstlichen Bereich und die Allgemeinheit ergeben, z.B. aus den Besonderheiten der Menschenführung, des Personaleinsatzes, der finanziellen Auswirkungen.

Maß der Verantwortung	III	Hier geht es um eine nochmalige Heraushebung, und zwar durch gesteigerte Verantwortung, aus dem in Bezug genommenen Tätigkeitsmerkmal. Ob die Anforderung erfüllt ist, ergibt sich somit insbesondere aus dem Vergleich mit dem Grad der Verantwortung, welches die niedrigeren Vergütungsgruppen kennzeichnet.
Wissenschaftliche Hochschulbildung	II	Studium an einer Universität, Technischen Hochschule oder nach Landesrecht als wissenschaftliche Hochschule anerkannten Hochschule, das mit Diplomprüfung oder Erstem Staatsexamen beendet wurde. Promotion oder M.A. steht dem nur dann gleich, wenn in dem betreffenden Fach Diplomprüfung oder Staatsexamen nicht vorgesehen sind.
Schwierigkeit der Aufgaben und Größe der Verantwortung	II	Hier geht es um eine nochmalige Heraushebung aus der Vergütungsgruppe III, und zwar sowohl durch gesteigerte Verantwortung als auch durch gesteigerte Schwierigkeit der Aufgabe.
hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben	Ib	Hier geht es um herausgehobene Spitzenpositionen. Die Erfüllung der Anforderung kann auch durch eine zusammenfassende Beurteilung von solchen Arbeitsvorgängen an einem Arbeitsplatz, die ihrerseits kein derart hochwertiges Tätigkeitsmerkmal erfüllen, festgestellt werden.

Es wird deutlich, daß die unbestimmten Rechtsbegriffe eine Hierarchie kennzeichnen. Diese Hierarchie wird inhaltlich nur vage gekennzeichnet, nämlich durch von Vergütungsgruppe zu Vergütungsgruppe steigende Kenntnisse oder Schwierigkeit oder Bedeutung der Aufgabe oder Verantwortung bzw. durch komplizierte Kombinationen dieser Aspekte.

6 Fallgruppen, Bewährungs- und Zeitaufstieg

In diesem Kapitel geht es um die bereits im Kapitel 4.3.7 definierten Fallgruppen, die die Vergütungsordnung bei den Tätigkeitsmerkmalen der meisten Vergütungsgruppen unterscheidet, und in diesem Zusammenhang um den Bewährungs- und Zeitaufstieg.

6.1 Funktion der Fallgruppen

Die Vergütungsordnung Vka enthält 15 Vergütungsgruppen. (Die Vergütungsordnung Bund/Länder umfaßt dagegen 18 Vergütungsgruppen.) Jede Vergütungsgruppe ist durch Tätigkeitsmerkmale gekennzeichnet. Die Eingruppierung eines Angestellten wird, verkürzt gesagt, vorgenommen, indem diejenigen Tätigkeitsmerkmale gefunden werden, die auf die Arbeitsvorgänge des betreffenden Angestellten zutreffen. (Ausführliche Darstellung der Eingruppierung im Kapitel 4.4.) In den meisten Ausgaben des BAT ist die Vergütungsordnung so abgedruckt, daß für jede Vergütungsgruppe erst die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale, die auf keinerlei fachspezifische Sachverhalte Bezug nehmen, dann die speziellen Tätigkeitsmerkmale aufgelistet werden. Die speziellen Tätigkeitsmerkmale knüpfen an fachspezifischen Sachverhalten an.

Die Tätigkeitsmerkmale sind teilweise mit Ordnungsnummern (1a, 1b, 2 usw.) versehen. Jedes Tätigkeitsmerkmal mit einer solchen Ordnungsnummer ist eine Fallgruppe. Die Funktion der Fallgruppen besteht darin, daß

- erstens eine besonders differenzierte Unterscheidung von Tätigkeitsmerkmalen vorgenommen wird,
- zweitens mehrere Vergütungsgruppen im Sinn einer Hierarchie miteinander verknüpft werden.

Diese Verknüpfung erlaubt in den Fällen, in denen das Tätigkeitsmerkmal der betreffenden Fallgruppe dieses ausdrücklich nennt, einen Zeit- bzw. Bewährungsaufstieg.

6.2 Zeitaufstieg

Zeitaufstieg (Tätigkeitsaufstieg) bedeutet: Nach Ablauf der im Tätigkeitsmerkmal der Aufstiegsgruppe genannten Zeit, die der Arbeitnehmer in der im Tätigkeitsmerkmal der Aufstiegsgruppe genannten Vergütungsgruppe (und zwar in der genannten Fallgruppe) gearbeitet hat, wird der Angestellte in die Aufstiegsgruppe eingruppiert. Weitere Anforderungen an die Ausübung der Tätigkeit außer dem Ablauf der Zeit sind nicht gestellt. Der Zeitaufstieg kommt im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände nicht vor.

6.3 Bewährungsaufstieg

Bewährungsaufstieg bedeutet: Nach Ablauf der im Tätigkeitsmerkmal der Aufstiegsgruppe genannten Zeit, die der Arbeitnehmer in der im Tätigkeitsmerkmal der Aufstiegsgruppe genannten Vergütungsgruppe (und zwar in der genannten Fallgruppe) gearbeitet hat, wird der Angestellte in die Aufstiegsgruppe eingruppiert, wenn er sich bewährt hat. Der Ablauf der Zeit allein genügt also nicht; hinzukommen muß die Bewährung. Die Bewährung gilt als erfüllt, wenn der Angestellte sich den auftretenden Anforderungen gewachsen gezeigt hat, das heißt, die auszuübende Tätigkeit ohne besondere Beanstandungen ausgeübt hat. Nicht verlangt wird besonders gute, vorbildliche, über den Durchschnitt hinausgehende oder sonstwie hervorstechende Arbeitsleistung oder Arbeitshaltung.

In der Vergütungsordnung Vka ist (anders als in der Vergütungsordnung Bund/Länder) der Bewährungsaufstieg bei keinem speziellen Tätigkeitsmerkmal für den Bereich der kommunalen Öffentlichen Bibliotheken vorgesehen.

Jedoch ist in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken

- der Bewährungsaufstieg von Vergütungsgruppe IX nach IXa möglich,
- von III nach II
- sowie von II in höhere Vergütungsgruppen.

Bei den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppe II wird u.a. genannt:
Angestellte..., deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Vergütungsgruppe IVa Fallgruppe 1b heraushebt nach fünfjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe III Fallgruppe 1a.

Damit können freilich Angestellte in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken nur dann etwas anfangen, wenn sie in der Vergütungsgruppe IVa Fallgruppe 1b eingruppiert sind, also anhand eines allgemeinen Tätigkeitsmerkmals. Das kann bei Leitungsaufgaben oder bei Arbeitsvorgängen in der Öffentlichkeitsarbeit der Fall sein.

In der Vergütungsordnung für den Bereich Bund/Länder sind nicht nur teilweise im Detail etwas andere Tätigkeitsmerkmale, sondern auch andere Zeit- und Bewährungsaufstiege vorgesehen. §§ 23 a und 23 b BAT, die den Bewährungs- und den Fallgruppenaufstieg besonders regeln, gelten nur für den Tarif-

bereich Bund/Länder. Im Tarifbereich Bund/Länder sind diejenigen Fallgruppen, aus denen heraus ein Bewährungsaufstieg möglich ist, mit Sternchen * gekennzeichnet.

6.4 Unterschiede zwischen den Vergütungsordnungen für den kommunalen Bereich und für Bereich Bund/Länder

Nachdem im vorangegangenen Kapitel die Begriffe Fallgruppe, Zeit- und Bewährungsaufstieg erklärt wurden, werden in diesem Kapitel die Unterschiede zwischen den Vergütungsordnungen für den kommunalen Bereich einerseits und den Bereich Bund/Länder andererseits umrissen, beides hinsichtlich der speziellen Tätigkeitsmerkmale mit Bibliotheksbezug. Dabei werden nicht alle Details berücksichtigt.

Die wesentlichen Aussagen waren bereits im vorangegangenen Kapitel enthalten:

- Die Vergütungsordnung VkA sieht keinen Zeitaufstieg vor. Zeitaufstieg ist nur in der Vergütungsordnung Bund/Länder vorgesehen.
- Bewährungsaufstieg ist in der Vergütungsordnung VkA zwar bei den meisten Vergütungsgruppen vorgesehen, jedoch nur bei den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen, nicht bei speziellen Tätigkeitsmerkmalen mit Bezug zu Bibliotheken. Für Mitarbeiter in kommunalen Bibliotheken ist nur der Bewährungsaufstieg nach zweijähriger Bewährung von IX nach IXa möglich.

Im Bereich Bund/Länder sieht die Vergütungsordnung Bewährungsaufstiege auch bei speziellen Tätigkeitsmerkmalen mit Bibliotheksbezug vor; das ist in der Vergütungsordnung VkA nicht der Fall. §§ 23a und 23b BAT (nach Auslaufen von Übergangsvorschriften inhaltsgleich §§ 23a und 23b BAT-O) regeln den Bewährungs- und den Fallgruppenaufstieg. Im Tarifbereich Bund/Länder sind diejenigen Fallgruppen, aus denen heraus ein Bewährungsaufstieg möglich ist, mit Sternchen * gekennzeichnet.

Schaubild xxx nennt die Unterschiede in den speziellen Tätigkeitsmerkmalen für Tätigkeiten in Öffentlichen Bibliotheken im Vergleich des Tarifs Bereichs VkA und des Tarifbereichs Bund/Länder.

Schaubild xxx: Tätigkeitsmerkmale für Öffentliche Bibliotheken Vka und Bund/Länder

Vergütungsgruppe	Kommunaler Bereich (Vka)		Bereich Bund / Länder (B/L)	
	Tätigkeitsmerkmal	Bewährungsaufstieg	Tätigkeitsmerkmal	Zeit- bzw. Bewährungsaufstieg
X	vorwiegend mechanische Tätigkeit in Büchereien		vorwiegend mechanische Tätigkeit in Büchereien	Nach zweijähriger Bewährung erfolgt Aufstieg nach IXb
IX	einfachere Tätigkeit in Büchereien	Nach zweijähriger Bewährung erfolgt Aufstieg nach IXa	nicht vorhanden	
IXb	nicht vorhanden		einfachere Tätigkeit in Büchereien	Nach zweijähriger Bewährung erfolgt Aufstieg nach IXa (aber nicht für Aufsteiger aus X)
IXa	Tätigkeiten der Vergütungsgruppe IX nach zweijähriger Bewährung in IX		Tätigkeiten der Vergütungsgruppe IXb nach zweijähriger Bewährung in IXb	
VIII	schwierigere Tätigkeit in Büchereien		schwierigere Tätigkeit in Büchereien *	Nach zweijähriger Bewährung erfolgt Aufstieg nach VII
VII	gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst		gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst *	Nach neunjähriger Bewährung erfolgt Aufstieg nach VIb
VIb	gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen		gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen	
Vb	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, oder gleichwertige Tätigkeiten und Erfahrungen		Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, oder gleichwertige Tätigkeiten und Erfahrungen *	Nach sechsjähriger Bewährung erfolgt Aufstieg nach IVb
IVb	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Vorgesetztenfunktion gegenüber mindestens einem Diplombibliothekars oder einer gleichwertigen Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb		Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Vorgesetztenfunktion gegenüber mindestens einem Diplombibliothekars oder einer gleichwertigen Fachkraft der Vergütungsgruppe Vb	
	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von Öffentlichen Büchereien mit mindestens 12.000 Medieneinheiten und 48.000 Entleihungen		Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von Öffentlichen Büchereien mit mindestens 12.000 Medieneinheiten und 48.000 Entleihungen	
	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von Stadtteilbüchereien mit mindestens 15.000 Medieneinheiten und 60.000 Entleihungen		Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von Stadtteilbüchereien mit mindestens 15.000 Medieneinheiten und 60.000 Entleihungen	

IVb Fortsetzung	Besonders schwierige Fachaufgaben, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entsprechen, in Öffentlichen Büchereien mit mindestens 50.000 Medieneinheiten		Besonders schwierige Fachaufgaben, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entsprechen, in Öffentlichen Büchereien mit mindestens 50.000 Medieneinheiten	
	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Abteilungsleitung von Musikbüchereiabteilungen in Öffentlichen Büchereien mit mindestens 8.000 Medieneinheiten		Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Abteilungsleitung von Musikbüchereiabteilungen in Öffentlichen Büchereien mit mindestens 8.000 Medieneinheiten	
IVa	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von Öffentlichen Büchereien mit mindestens 25.000 Medieneinheiten und 100.000 Entleihungen		Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Leitung von Öffentlichen Büchereien mit mindestens 25.000 Medieneinheiten und 100.000 Entleihungen	
	Besonders hervorragende Fachkenntnisse voraussetzende Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, in Öffentlichen Büchereien mit mindestens 70.000 Medieneinheiten		Besonders hervorragende Fachkenntnisse voraussetzende Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, in Öffentlichen Büchereien mit mindestens 70.000 Medieneinheiten	
	Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Abteilungsleitung von Musikbüchereiabteilungen in Öffentlichen Büchereien mit mindestens 16.000 Medieneinheiten		Tätigkeit, die der abgeschlossenen Fachausbildung für den bibliothekarischen Dienst an Öffentlichen Büchereien (Diplombibliothekare) entspricht, als Abteilungsleitung von Musikbüchereiabteilungen in Öffentlichen Büchereien mit mindestens 16.000 Medieneinheiten	
	Höhere Vergütungsgruppen enthalten kein spezielles Tätigkeitsmerkmal mit Bezug zu Bibliotheken.			

7 Arbeitsplatzbeschreibung

In diesem Kapitel werden erklärt:

- was eine Arbeitsplatzbeschreibung ist,
- welche Bestandteile eine Arbeitsplatzbeschreibung enthält,
- welche Bedeutung die Beschreibung der Arbeitsvorgänge in einer Arbeitsplatzbeschreibung hat,
- wer die Arbeitsvorgänge in der Arbeitsplatzbeschreibung anhand der Tätigkeitsbeschreibung formulieren sollte,
- die Methodik, die bei der Abfassung von Arbeitsplatzbeschreibungen angewendet wird,
- wie anhand einer Arbeitsplatzbeschreibung die Eingruppierung vorgenommen wird,
- welche weiteren Angaben über die Arbeitsvorgänge hinaus für die Eingruppierung bedeutsam sind, hierbei spielen besonders mit der Leitungstätigkeit verbundene Aufgaben eine Rolle,
- was nicht in einer Arbeitsplatzbeschreibung stehen sollte.

7.1 Arbeitsplatzbeschreibung - Definition

Arbeitsplatzbeschreibungen im öffentlichen Dienst (auch Stellenbeschreibungen oder Betrieblicher Aufgabenkreis genannt) sind Organisationsmittel. Sie haben den Zweck:

- Personalstellen unabhängig vom Stelleninhaber zu definieren; das ist im Kommunaldienst, wo die (durch Beschluß der Gemeindevertretung herbeigeführte) Schaffung einer Personalstelle kraft Bewilligung der Haushaltsmittel einerseits und die Besetzung dieser Stelle andererseits zwei verschiedene Vorgänge sind, besonders wichtig,
- mit der Definition der Personalstelle Aufgaben, Arbeitsabläufe, Befugnisse, mithin Organisationssachverhalte festzulegen,
- Anforderungen an Mitarbeiter hinsichtlich Kompetenzen, Qualifikation und Arbeitsverhalten festzuschreiben, was insbesondere bei der Personalauswahl und -entwicklung von Bedeutung ist,
- mit der Festlegung der Anforderungen an Mitarbeiter die Eingruppierung der Mitarbeiter in das Lohn- und Gehaltsgefüge festzustellen.

Für Arbeitsplatzbeschreibungen (häufig auch Stellenbeschreibungen genannt) werden von Bundesland zu Bundesland, teilweise von Kommune zu Kommune unterschiedliche Formulare (fast überall noch aus Papier) verwendet. Verbreitet ist ein von der KGSt empfohlener Vordruck¹⁸.

In der privaten Wirtschaft, vor allem in der Industrie, stehen Arbeitsplatzbeschreibungen dagegen stark unter ergonomischem Vorzeichen, weil sie mit dem Ziel der Leistungssteigerung durch verbesserte Arbeitsgestaltung eingesetzt werden.

7.2 Bestandteile einer Arbeitsplatzbeschreibung

Arbeitsplatzbeschreibungen enthalten vor allem Aussagen zu den folgenden sieben Punkten:

1. die organisatorische Einbindung des Arbeitsplatzes (Behörde, Dezernat, Amt, Dienststelle, Abteilung, Sachgebiet, Betrieb usw.),
2. Name und Funktionsbezeichnung des Stelleninhabers (z.B. Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste),
3. die Stellenbezeichnung (z.B. Abteilungsleiter Katalogisierungsabteilung) und die Stellennummer (in Kommunalverwaltungen sind die Ämter, ihre Abteilungen, die einzelnen Stellen oft mit dekadischen Gliederungsziffern bezeichnet, z.B. die Stelle der Bibliotheksleitung mit der Nummer 42.1, die Leitung einer Unterabteilung mit 42.27),
4. die Vergütungsgruppe, in die die Personalstelle eingruppiert ist,

¹⁸ Abgedruckt in: KGSt-Gutachten „Stellenplan - Stellenbewertung“, 6. Aufl., Köln 1982 und in für das Neue Steuerungsmodell erweiterter Form in: KGSt-Bericht 2/1998 „Bewertung von Beamtenstellen im Neuen Steuerungsmodell“, Köln 1998.

5. die Position der Personalstelle im Hierarchiegefüge (vorgesetzte und unterstellte Personalstellen),
6. aktive und passive Vertretung (der Stelleninhaber vertritt ..., der Stelleninhaber wird vertreten von ...),
7. die Aufgaben und Tätigkeiten des Stelleninhabers mit Angabe der Zeitanteile (in Prozent) an der gesamten Arbeitszeit der Personalstelle, die auf jede einzelne Aufgabe (Tätigkeit) entfallen; oft auch noch die Angabe des „Anfallrhythmus“ der Tätigkeit (ist sie täglich / wöchentlich / monatlich / vierteljährlich / halbjährlich / jährlich auszuüben?).

Darüber hinaus sollen nach der Empfehlung der KGSt in der Arbeitsplatzbeschreibung Angaben zu den folgenden Punkten enthalten sein:

8. die dienstlichen Beziehungen, d.h. der mündlichen, schriftlichen oder virtuellen Kontakte zu Personen oder Organisationseinheiten innerhalb oder außerhalb der eigenen Organisation vor allem unter den Gesichtspunkten: Erläutern, Verhandeln, Vermitteln, Überzeugen, Durchsetzen,
9. Reichweite und Auswirkungen des Arbeitsverhaltens, d.h. die Bereiche oder Personenkreise, auf die sich das Arbeitsverhalten auswirkt,
10. der Handlungsspielraum (Entscheidungsspielraum, Maß der Selbständigkeit) bei der Aufgabenerfüllung,
11. die Festlegung von Organisationseinheiten, die an der Aufgabenerfüllung mitwirken, z.B.: *Pressearbeit in Abstimmung mit der Pressestelle*,
12. Informationspflichten (außer gegenüber dem Vorgesetzten, denn diesem gegenüber besteht stets Informationspflicht),
13. Anforderungen an den Stelleninhaber hinsichtlich Kompetenzen, Qualifikationen, Arbeitsverhalten; dieser Punkt wird insbesondere bei Neubesetzungen der Personalstelle relevant,
14. die Ziele, die an diesem Arbeitsplatz zu erreichen sind. Aussagen hierzu sind selten, und man kann in der Tat gut begründen, daß Ziele nicht in der Arbeitsplatzbeschreibung, sondern in jährlich zu erneuernden Verträgen zwischen Mitarbeiter und Vorgesetztem festgelegt werden sollten.

Bei Anwendung des Neuen Steuerungsmodells kommen nach Empfehlung der KGSt folgende Bereiche hinzu, über die ebenfalls Aussagen in der Arbeitsplatzbeschreibung gefordert werden:

15. Produkte bzw. Produktgruppen, für die Verantwortung besteht, z.B. der Auskunftsdienst, die Öffentlichkeits- und Veranstaltungsarbeit, das Medienangebot; jedoch kommen gegenwärtig noch sehr differente Produktdefinitionen zum Einsatz,

16. Leitungs- und Ressourcenverantwortung, insbesondere eine differenzierte Aussage darüber, für welche Bereiche der Stelleninhaber

- die Finanzverantwortung trägt (insbesondere die Befugnis hat, gegenseitig deckungsgleiche Haushaltsstellen auszugleichen und die Kosten- und Leistungsrechnung auszuwerten),
- die Organisationsverantwortung trägt (insbesondere die Befugnis hat, die Arbeitsgestaltung und -auslastung auch durch Umsetzung von Mitarbeitern zu optimieren),
- die Personalverantwortung trägt (insbesondere die Befugnis hat, die Personalauswahl und den -einsatz vorzunehmen, Leistungsziele zu vereinbaren und Leistungen zu bewerten, ferner die Dienst-/Fachaufsicht wahrzunehmen. In diesen Punkt geht dann der oben genannte Punkt 5 ein;

17. Vereinbarungen über Leistungs- und Finanzziele; dies ist die Konkretisierung des Punktes 14 für die Anwendung des Neuen Steuerungsmodells.

Das Kernstück einer Arbeitsplatzbeschreibung ist aber in jedem Fall die Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten an dem betreffenden Arbeitsplatz und deren Zeiteile, denn von den Anforderungen, die die Aufgaben und Tätigkeiten an den Stelleninhaber stellen, und dem zeitlichen Umfang dieser Anforderungen hängen seine Eingruppierung und mithin seine Vergütung ab.

7.3 Bedeutung der Arbeitsvorgänge in der Arbeitsplatzbeschreibung

Diese Anforderungen sind im einzelnen in den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsordnung des BAT beschreiben. Mit anderen Worten, die Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten hat unmittelbaren Einfluß auf die Eingruppierung des Arbeitnehmers. Der Zusammenhang wurde im einzelnen in Kapitel 4 erklärt.

Es wird deshalb zur Vermeidung unzutreffender Bewertungen empfohlen, bei der Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten auf solche Arbeitsvorgänge abzustellen, die bereits mit Blick auf die Vergütungsordnung formuliert wurden. Die Arbeitsvorgänge können im Bedarfsfall um die Beschreibung konkreter Arbeitsleistungen (d.h. der einzelnen Verrichtungen oder einzelner Aufgaben, die zu dem betreffenden Arbeitsvorgang in der eigenen Bibliothek gehören) ergänzt werden.

7.4 Formulierung von Arbeitsvorgängen aufgrund der Tätigkeitsbeschreibung

Die Bildung von Arbeitsvorgängen aufgrund einer vom Arbeitnehmer gelieferten Beschreibung seiner Tätigkeiten sollte nicht der tätigkeitsbewertenden Stelle überlassen werden. Hier besteht die Gefahr,

- daß die Tätigkeitsbeschreibung des Arbeitnehmers mangels Kenntnis der Vergütungsordnung und Übung in ihrer Anwendung nicht in hinreichender Weise deutlich macht, welche Anforderungen im Sinn der Tätigkeitsmerkmale zutreffen,
- daß der Arbeitnehmer seine Tätigkeitsbeschreibung zu sehr auf fachliche Inhalte abstellt, die von der tätigkeitsbewertenden Stelle mangels Detail-

kenntnis der fachlichen Inhalte nicht zutreffend in ihrer Bedeutung hinsichtlich der Erfüllung der Anforderungen von Tätigkeitsmerkmalen interpretiert werden können,

- insbesondere daß die tätigkeitsbewertende Stelle die fachlichen Zusammenhänge zwischen Einzeltätigkeiten im Hinblick auf das nur nach fachlichen Standards zu beurteilende Arbeitsergebnis nicht zutreffend erkennt und deshalb zu einer nicht zulässigen Aufspaltung von Arbeitsvorgängen mit zu geringen Wertigkeiten kommt.

7.5 Methodik für die Abfassung von Arbeitsplatzbeschreibungen

Gradmesser für die Anzahl und die Ausführlichkeit der zu beschreibenden Arbeitsvorgänge sind

1. der Begriff des Arbeitsvorgangs, wie er im Kapitel 4.1.1 dargelegt ist,
2. die sachliche Richtigkeit der Arbeitsvorgänge in Bezug auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend ausgeübte Tätigkeit,
3. Überschaubarkeit und Nachvollziehbarkeit der Beschreibung.

In theoretischer Perspektive handelt es sich bei der Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten um die Anwendung der Aufgabenanalyse. Das heißt, die Tätigkeiten und Aufgaben an dem betreffenden Arbeitsplatz werden so weit zergliedert, bis einzelne Arbeitsvorgänge festgestellt sind. Eine weitere Unterteilung ist nicht nur nicht erforderlich, sondern kraft des Atomisierungsverbots (vgl. Kapitel 4.1.1) nicht zulässig.

Kriterien dieser Zergliederung sind:

1. die Verrichtung, d.h. der konkrete Inhalt der Tätigkeit, z.B.: Bestandsaufbau, Öffentlichkeitsarbeit, Katalogisierung, Auskunft und Beratung,
2. Objekte, d.h. die Arbeitsgegenstände, an denen die Tätigkeit ausgeführt wird, z.B. (in Kombination mit dem Kriterium Verrichtung): Bestandsaufbau von Videos, Bestandsaufbau auf dem Sachgebiet Wirtschaft, Öffentlichkeitsarbeit in der Kinder- und Jugendbibliothek, Auskunft und Beratung in der Zeitschriftenabteilung,
3. Arbeitsphasen, d.h. im wesentlichen, ob es sich um Planung, Vorbereitung, Durchführung oder Kontrolle handelt,
4. Rang, d.h. im wesentlichen, ob es sich um leitende (dispositive) oder um ausführende Aufgaben handelt.

Die vier Kriterien können bei der Aufgabenanalyse einzeln, sukzessive oder kombiniert angewendet werden. Es ist nicht erforderlich, alle vier Kriterien auf jede Aufgabe und Tätigkeit in derselben Weise anzuwenden. Es entstehen Formulierungen zur Benennung von Arbeitsvorgängen wie z.B.:

- Erfassung der ISBN und von Lokaldaten in ein integriertes Bibliothekssystem,
- Klassifizierung an ausgebauten Fachbeständen,
- Sichtung und Evaluation von Netzpublikationen,
- Akzessionierung von Einzeltiteln,
- Programmarbeit: Konzeption,

- Einlegen der Nachlieferungen für Loseblattsammlungen,
- Netzadministration des CD-ROM-Netzes,
- Leitung eines großstädtischen Bibliothekssystems.

Hier wird noch einmal der in Kapitel und 4.4.8 im einzelnen dargelegte Gedanke wiederholt, daß die Aufgabenverteilung (die Aufbauorganisation), also der Geschäftsverteilungsplan eines Betriebes, maßgeblichen Einfluß auf die Eingruppierung der Mitarbeiter hat. So können höherwertige Aufgaben auf wenige Arbeitsplätze konzentriert oder im Sinn moderner Managementstrukturen auf viele Mitarbeiter verteilt werden.

7.6 Eingruppierung anhand der Arbeitsplatzbeschreibung

Die Eingruppierung wird anhand der in der Arbeitsplatzbeschreibung niedergelegten Darstellung der Arbeitsvorgänge in zwei Schritten vorgenommen:

Erstens werden die Anforderungen für jeden einzelnen Arbeitsvorgang festgestellt, indem jedem Arbeitsvorgang ein Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsordnung zugeordnet wird, zweitens werden diese einzelnen Bewertungen zu einer Bewertung des gesamten Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung der Zeitanteile zusammengefaßt. Hierbei kann das Problem auftauchen, daß an ein und demselben Arbeitsplatz Tätigkeitsmerkmale aus verschiedenen Vergütungsgruppen auftreten. Ausschlaggebend ist in der Regel dasjenige Tätigkeitsmerkmal, das zeitlich auf mindestens die Hälfte der gesamten Tätigkeit zutrifft; das Tätigkeitsmerkmal *selbständige Leistungen* muß abweichend von dieser Regel für die Eingruppierung in die Vergütungsgruppe VIb zeitlich zu mindestens einem Fünftel auf die gesamte Tätigkeit zutreffen und außerdem zugleich mit dem Tätigkeitsmerkmal *gründliche und vielseitige Fachkenntnisse* auftreten.

Das Verfahren ist im einzelnen in Kapitel 4.4 behandelt.

7.7 Weitere für die Eingruppierung bedeutsame Angaben in der Arbeitsplatzbeschreibung

Für die Ermittlung des zutreffenden Tätigkeitsmerkmals sind außer den Arbeitsvorgängen auch die Angaben zu folgenden Aspekten von Bedeutung:

1. den dienstlichen Beziehungen,
2. Reichweite und Auswirkungen des Arbeitsverhaltens,
3. Handlungsspielraum bei der Aufgabenerfüllung,

bei Anwendung des Neuen Steuerungsmodells ferner:

4. den Produkten bzw. Produktgruppen, für die Verantwortung besteht,
5. dem Umfang der Leitungs- und Ressourcenverantwortung,
6. den Vereinbarungen über Leistungs- und Finanzziele.

Oft wird verlangt, daß zu jedem Arbeitsvorgang - soweit dafür in Frage kommend - Aussagen über diese Aspekte getroffen werden. Auf diese Weise soll festgestellt werden, wieweit insbesondere die Kriterien

- selbständige Leistungen (bei BAT VIb und höher),
 - besondere Verantwortung (bei BAT IVb und höher),
 - besondere Schwierigkeit und Bedeutung, (bei BAT IVa und höher),
 - erhebliches Maß an Verantwortung (bei BAT III als Steigerung der besonderen Verantwortung)
- erfüllt werden.

Selbständige Leistungen liegen insbesondere dann vor, wenn mindestens ein Fünftel (für die Vergütungsgruppe BAT VIb) bzw. mehr als zur Hälfte (für die Vergütungsgruppe BAT Vc als spezielles Tätigkeitsmerkmal im Bibliotheksbereich) bzw. mindestens die Hälfte (für die Vergütungsgruppe BAT Vb und höher) der gesamten Arbeitszeit auf solche Arbeitsvorgänge verwendet wird, die einen Handlungsspielraum bei der Aufgabenerfüllung aufweisen. Der Arbeitsweg muß durch eigene EntschlieÙung bestimmbar, das Ergebnis durch eigene Beurteilung zu finden sein. Kennzeichnend ist ein Ermessens-, Entscheidungs-, Gestaltungs- oder Beurteilungsspielraum des Angestellten. Um selbständige Leistungen handelt es sich, wenn vorgegebene Merkmale oder Daten durch eigene Beurteilung in ein neues Ergebnis umgearbeitet werden. Das ist mehr oder minder überall im Publikumsverkehr (z.B. beim Dienst an der Verbuchungstheke) der Fall, weil das Verhalten der Benutzer nicht roboterartig vorherbestimmbar ist und der Mitarbeiter deshalb flexibel reagieren muß. Der Inhalt des Begriffs selbständige Leistungen wird im Kapitel 5.2 näher erläutert.

Von besonderer Schwierigkeit und Bedeutung und / oder besonderer Verantwortung bzw. als Steigerung davon einem erheblichem Maß an Verantwortung ist insbesondere dann auszugehen, wenn mindestens die Hälfte der Arbeitszeit auf solche Arbeitsvorgänge verwendet wird,

- die in vielfältigen und weitreichenden dienstlichen Beziehungen stehen; insbesondere geht es um Tätigkeiten wie:
 - ™ Zusammenarbeit und Besprechungen mit anderen Abteilungen bzw. Dienststellen der Stadtverwaltung,
 - ™ Erläutern von Sachverhalten gegenüber Mitarbeitern, Kollegen und übergeordneten Dienststellen sowie gegenüber Bibliotheksbenutzern,
 - ™ Verhandeln mit Auftragnehmern, anderen Abteilungen der Verwaltung,
 - ™ Vermitteln zwischen Bürgern (Bibliotheksb Benutzern) und Behörde (Bibliothek) bei strittigen Fällen,
 - ™ Überzeugen von Mitarbeitern und Verhandlungspartnern,
 - ™ Durchsetzen von Zielen,
- und / oder gravierende Auswirkungen auf andere Personen und Bereiche haben; insbesondere geht es um Tätigkeiten wie:
 - ™ Entwicklungsplanung,
 - ™ Konkretisierung, Vereinbarung und Kontrolle von Leistungs- und Finanzzielen,
 - ™ Controlling,
 - ™ Personalauswahl, -entwicklung, -führung, -motivation,
 - ™ Entscheidungen über Ressourceneinsatz,
 - ™ Arbeitsgestaltung, Entscheidung über Einsatz von Arbeitsmitteln,

- ™ Optimierung von Arbeitsabläufen,
 - ™ Entscheidung über Umsetzung von Mitarbeitern bzw. organisatorischen Veränderungen,
- und um Auswirkungen des Arbeitsverhaltens: Je größer der Personenkreis bzw. je weitreichender der Verwaltungsbereich, auf den das Arbeitsverhalten Wirkung zeigt, desto höher die Verantwortung.
- und / oder im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells sich auf ein Produkt bzw. eine Produktgruppe von besonderer Bedeutung beziehen.

Die Bedeutung eines Produkts bzw. einer Produktgruppe hängt ab von:

- der Wichtigkeit dieses Produkts für die Zielgruppe
 - ™ In welchem Umfang und mit welchen Folgen beeinflusst das Produkt (z.B. die Dienstleistung) die Lebensverhältnisse der Zielgruppe? Hier kann man an Zielgruppen denken, die auf bibliothekarische Dienstleistungen angewiesen sind wie etwa Oberschüler, Kursteilnehmer, Heimbewohner, Verbraucher, Mieter, engagierte Bürger.
- der Größe der Zielgruppe
 - ™ Umfaßt die Zielgruppe die gesamte Bevölkerung bzw. große bzw. kleinere Teile davon? Hier ist zu betonen und im Einzelfall durch Zahlen zu belegen, daß Öffentliche Bibliotheken die meistbesuchten kommunalen Einrichtungen überhaupt sind.
- den Möglichkeiten des Stelleninhabers, auf das Budget (den Ressourcenverbrauch) einzuwirken.
 - ™ Hat der Stelleninhaber geringe, begrenzte, umfassende Möglichkeiten, durch eigene Entscheidungen das von ihm verantwortete Budget zu beeinflussen? Auch die Größe des Budgets spielt Rolle: Ein geringes, aber weitgehend vom Stelleninhaber gestaltbares Budget (z.B. durch Entscheidungen über Inanspruchnahme von Fremdleistungen) erzeugt ein höheres Maß an Verantwortung als ein zwar umfangreiches, aber durch Verwaltungs- und Verfahrensvorschriften mehr oder minder genau festgelegtes Budget (z.B. umfangreiche Personalmittel bei fehlender Befugnis, Personal einzustellen und zu entlassen).

7.8 Leitungstätigkeit als Arbeitsvorgang

Selbständige Leistungen, besondere Schwierigkeit und Bedeutung der Aufgabe und hohe Verantwortung sind nicht nur, aber in besonderem Maß für Führungsstellen kennzeichnend.

Die üblichen Organisationformen von kommunalen Öffentlichen Bibliotheken (Amt, budgetiertes Amt, Abteilung eines Amtes mit spezifischen Aufgaben und Organisationsstrukturen, Organisationseinheit eigener Art, Institut, Verein, Eigenbetrieb, GmbH, Stiftung) führen dazu, daß die Leitung der Bibliothek bzw. des Bibliothekssystems oder der Zweigbibliothek eine besonders herausgehobene Leitungs-, Planungs- und Führungsaufgabe ist. Gleichwohl gibt es auch unterhalb der Ebene der Bibliotheksleitung bzw. der Leitung eines Bibliothekssystems Leitungs-, Planungs- und Führungsaufgaben.

Die Einführung moderner Managementmethoden (kooperativer Führungsstil, Zielvereinbarungen, Entscheidungsdelegation, Controlling, Entscheidungsunterstützungssysteme, lean management, Kosten- und Leistungsrechnung u.a.m.) bis hin zum Neuen Steuerungsmodell führt sogar dazu, daß mehr Mitarbeiter unterhalb der Ebene der Bibliotheksleitung mehr Verantwortung tragen und größere Entscheidungsspielräume erhalten. Dies mindert Verantwortung, Schwierigkeit und Bedeutung der Führungsaufgabe Bibliotheksleitung in keiner Weise, macht die Aufgabe eher schwieriger und bedeutungsvoller, weil an die Stelle fachlich orientierter Einzelweisungen und Vollzugskontrolle nach festgelegten Kriterien die Vereinbarung und Bewertung von flexiblen und vielfältigen Leistungs- und Finanzzielen treten.

Charakteristische Arbeitsleistungen bei Leitungs-, Planungs- und Führungstätigkeit sind vor allem die folgenden Aspekte; sie sind hier in einer von der KGSt empfohlenen Fassung für das Neue Steuerungsmodell unter Voraussetzung von Produktdefinitionen dargestellt (auf der Ebene Fachdienstleister). Bei Anwendung traditioneller Verwaltungsstrukturen sind die Arbeitsleistungen entsprechend zu modifizieren. Diese Aspekte sollten in der Arbeitsplatzbeschreibung in Verbindung mit Konkretisierungen für die betreffende Einrichtung bzw. Personalstelle aufgeführt werden:

- *Leitungstätigkeit allgemein:*

- TM Mitwirken bei der Entwicklung und Fortschreibung von Produktplan und Produktbeschreibungen sowie Ermittlung des Finanzbedarfs*
- TM Leistungs- und Finanzziele für die übertragenen Produkte konkretisieren*
- TM Kontrakte mit nachgeordneten Stellen schließen*
- TM Mitwirken bei der Entwicklung von Zielvorstellungen und Leitlinien für die Arbeit im Fachbereich, für den Fachdienst ggf. konkretisieren*
- TM Entwicklung des Verantwortungsbereichs beobachten*
- TM Leistungsprozesse in Besprechungen mit den Mitarbeitern koordinieren und bedeutsame Einzelfälle erörtern, Zielerreichung kontrollieren*
- TM Controlling, Berichte auswerten*
- TM In fachlichen, personellen, finanzwirtschaftlichen und organisatorischen Angelegenheiten entscheiden, soweit nicht der Verwaltungsführung oder der Leitung des Fachbereichs vorbehalten*
- TM In schwierigen Einzelfällen entscheiden*
- TM Wichtige Schriftstücke unterzeichnen, soweit nicht der Verwaltungsführung oder der Leitung des Fachbereichs vorbehalten*
- TM Wichtige Besprechungen mit Dritten führen, mit Externen zusammenarbeiten*

- *Personalverantwortung wahrnehmen*

- TM Bei Planung und Strategien des Fachbereichs mitwirken*
- TM Personalentwicklung planen, durchführen bzw. sicherstellen*
- TM Fortbildungsbedarf ermitteln, Fortbildung veranlassen*
- TM Personalauswahl, soweit delegiert*
- TM Aus- und Fortbildungskonzept miterarbeiten*

- TM *Leistungsziele vereinbaren, Leistungen bewerten, Mitarbeitergespräche führen bzw. sicherstellen*
 - TM *Bei der Entwicklung und Erhaltung von Leistungspotentialen beraten*
 - TM *Personalführung: Dienst-/Fachaufsicht wahrnehmen, Leistungsziele vereinbaren, Leistungen bewerten*
- *Finanzverantwortung wahrnehmen*
 - TM *Haushaltsansätze produktorientiert entwickeln und vertreten*
 - TM *Über Einsatz der Haushaltsmittel, Ausschreibungen und d Auftragserteilungen von besonderer Bedeutung entscheiden*
 - TM *Kostenermittlung bzw. Kosten- und Leistungsrechnung auswerten, ggf. einführen*
 - TM *Kostenentwicklung beobachten, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Folgekostenberechnungen veranlassen*
- *Organisationsverantwortung wahrnehmen*
 - TM *Strukturen und Prozesse produktorientiert gestalten*
 - TM *Arbeitsgestaltung einschließlich Einsatz von Arbeitsmitteln und Stellenbedarf laufend überprüfen*
 - TM *Arbeitsauslastung prüfen und ggf. Umsetzungen von Mitarbeitern veranlassen*
 - TM *Fortentwicklung von Informationstechnik sicherstellen*
- *Sachbearbeitende Tätigkeiten durchführen*
 - TM *Schwierige Einzelfälle und solche von grundsätzlicher Bedeutung (mit-)bearbeiten.*

7.9 Unnötige Angaben in Arbeitsplatzbeschreibungen

Schließlich sollen noch einige Sachverhalte erwähnt werden, die zweckmäßigerweise in der Arbeitsplatzbeschreibung nicht angesprochen werden sollen:

- Uhrzeiten, Wochentage, Jahreszeiten, zu denen bestimmte Aufgaben wahrgenommen werden sollen (z.B. statt: *Telefondienst von 9:00-11:00 Uhr* sollte es heißen: *Telefondienst*),
- individuelle Kooperationspartner (z.B. statt: *Kontaktarbeit mit der IHK und der VHS* sollte es heißen: *Kontaktarbeit mit verschiedenartigen Partnern*),
- individuelle Geschäftspartner bzw. Lieferanten (z.B. statt: *Medienbestellung bei örtlichen Buchhandlungen und bei der ekz* sollte es heißen: *Medienbestellung bei unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit auszuwählenden Lieferanten*),
- individuelle Adressaten (z.B. statt: *Auskunft und Beratung für Kinder, Jugendliche und Erwachsene* sollte es heißen: *Auskunft und Beratung für Benutzergruppen mit divergierenden Erwartungen*).

Je detaillierter die Tätigkeitsbeschreibung, je ausführlicher die dargelegten Umstände und Ziele, desto weniger Handlungsspielraum und Verantwortung bleiben dem Stelleninhaber und desto weniger anspruchsvoll sind die zutreffenden Tätigkeitsmerkmale.

Mitunter berufen sich Mitarbeiter auf ihre Arbeitsplatzbeschreibungen um zu erreichen, daß sie bestimmte Aufgaben nicht oder umgekehrt gerade diese Aufgaben besonders intensiv wahrzunehmen haben. Bei aller Bedeutung der Arbeitsplatzbeschreibung ist dies nicht stichhaltig. Denn der Bundes-Angestelltentarifvertrag (BAT) verpflichtet den Angestellten, dienstlichen Anordnungen nachzukommen (arbeitsrechtliche Weisungsbindung, § 8 Abs. (2) BAT), außer wenn der Vollzug der Anordnung einen Straftatbestand erfüllen würde. Bedenken gegen den Sinn, die Zweckmäßigkeit oder die fachliche Rechtfertigung der Anordnung berechtigen den Angestellten nicht, die Durchführung zu verweigern¹⁹, auch nicht der Inhalt der Arbeitsplatzbeschreibung. Allerdings erwachsen dem Arbeitnehmer, wenn er höherwertige Tätigkeiten nicht nur vorübergehend ausdrücklich übertragen bekommt oder mit Duldung des Vorgesetzten über eine entsprechend lange Zeit ausgeübt hat, entsprechende Ansprüche, was seine Eingruppierung angeht. Näheres dazu kam im Kapitel 4.3.5.

8 Strategien bei Arbeitsplatzbeschreibungen

Die wichtigste Strategie bei der Abfassung einer Arbeitsplatzbeschreibung besteht darin, die angemessenen Zusammenhänge mit anderen Arbeitsplätzen herzustellen. Die isolierte Betrachtung eines Arbeitsplatzes führt zwar nicht notwendigerweise zu einer unzutreffenden Eingruppierung, erhöht jedoch die Gefahr einer unvorteilhaften Eingruppierung.

Um diese Zusammenhänge herzustellen, empfiehlt es sich zunächst, den Blick in zwei Richtungen zu lenken:

Erstens sollte man - beispielsweise mithilfe der Berufsverbände - vergleichbare Arbeitsplatzbeschreibungen aus anderen Bibliotheken zu Rate ziehen. Diese haben zwar keine Bindungskraft für die eigene Kommune; das für die Bewertung der Personalstellen zuständige Amt kann Eingruppierungen vergleichbarer Stellen aus anderen Städten ohne weiteres mit dem Hinweis ignorieren, diese Eingruppierung entziehe sich der Zuständigkeit und Nachprüfbarkeit seitens der eigenen Kommune. Dem steht freilich die Neigung vieler Kommunen entgegen, mit der eigenen Praxis nicht zu sehr vom Üblichen abzuweichen.

Zweitens muß der Zusammenhang der Arbeitsplätze untereinander in der eigenen Bibliothek betrachtet werden. Ein erheblicher Teil der Tätigkeitsmerkmale, so ist in der vorliegenden Veröffentlichung immer wieder deutlich geworden enthält Heraushebungsmerkmale: Die angestrebte Vergütungsgruppe hebt sich durch Anforderungen wie Umfang der Kenntnisse, selbständige Leistungen, Schwierigkeit, Bedeutung, Verantwortung aus niedrigeren Vergütungsgruppen heraus. Diese Heraushebung wird vor allem im Zusammenhang mit anderen Arbeitsplätzen greifbar.

Um den Zusammenhang mit anderen Arbeitsplätzen herzustellen, beschränkt man sich nicht auf die **Betrachtung** von Arbeitsplätzen, sondern macht die Aufgabenverteilung (der Aufbauorganisation, also des Geschäftsverteilungs-

¹⁹ Kommentar zum Bundes-Angestelltentarifvertrag (1995). Von Horst Clemens u.a. Loseblattsammlung. Stuttgart: Moll Bd. 1, 87. Erg. § 8, S. 27.

plans) innerhalb der eigenen Bibliothek zum Gegenstand der **Gestaltung**. Mehrfach wurde betont, daß die an einem Arbeitsplatz anfallenden Arbeitsvorgänge und mithin die Eingruppierung maßgeblich von der Aufgabenverteilung in der Bibliothek abhängen: Höherwertige Aufgaben könnten an wenigen Arbeitsplätzen konzentriert werden, oder sie können so auf viele Arbeitsplätze verteilt werden, daß ein sinnvolles Gefüge aus höherwertigen Anteilen bei mehreren Arbeitsplätzen entsteht. Die Gestaltung der Aufgabenverteilung in der Bibliothek steht unter der Leitidee

- an allen Arbeitsplätzen die Betriebsziele zur Geltung zu bringen,
- den Einsatz von materiellen, personellen und informationellen Ressourcen mit Blick auf die Zielerreichung zu optimieren,
- Aufgaben, Abläufe und Arbeitsgebiete optimal aufeinander abzustimmen,
- Verantwortung und Entscheidungen zu delegieren,
- Mitarbeiter zu motivieren,
- Durchführungs- und Erfolgskontrolle möglich zu machen.

In diesem Sinn ist die Verteilung höherwertiger Aufgaben auf eine größere Zahl von Mitarbeitern erforderlich, um diese Ziele zu erreichen.

Andere Strategien beziehen sich nicht auf den Zusammenhang der Arbeitsplätze untereinander, sondern auf den Zusammenhang der Arbeitsvorgänge an jedem einzelnen Arbeitsplatz.

Im Kapitel 7.4 wurde betont, daß die Formulierung von Arbeitsvorgängen nicht dem für die Arbeitsplatzbewertung zuständigen Amt überlassen werden soll. Hier besteht die Gefahr, daß aufgrund mangelnder fachlicher Einblicke in Bibliotheksaufgaben Arbeitsvorgänge nicht als solche erkannt, sondern Tätigkeiten atomisiert betrachtet werden, und daß der angemessene Zusammenhang zwischen fachlicher Aufgabe und Tätigkeitsmerkmal verkannt wird.

Darüber hinaus soll hier verdeutlicht werden, daß es noch keinen allgemein verbindlichen Standard für die Formulierung von Arbeitsvorgängen in kommunalen Öffentlichen Bibliotheken gibt²⁰. Vielmehr liegen widersprüchliche Erfahrungen vor:

So ist es in einigen Städten gelungen, mit der Formulierung hochaggrierter Arbeitsvorgänge, die ein sehr breites Spektrum konkreter einzelner Tätigkeiten umfassen, vorteilhafte Eingruppierungen zu erreichen. Hochaggrierte Arbeitsvorgängen sind regelmäßig nicht nur als schwierigere Tätigkeiten, sondern als solche Tätigkeiten aufzufassen, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordern; oder sie umfassen auch in erheblichem Umfang Aufgaben im Publikumsverkehr und sind damit insgesamt und nicht nur in einem geringen Umfang als selbständige Leistungen einzustufen.

In anderen Städten führte der umgekehrte Weg zum Erfolg: Eine analytische Darlegung detaillierter Arbeitsvorgänge kann Schwierigkeit und Bedeutung der Aufgabe durch Ausbreitung fachlicher Einzelheiten betonen.

²⁰ Diesen Standard soll erst die geplante Publikation: Arbeitsvorgänge in Öffentlichen Bibliotheken (1999). Berlin: Dt. Bibliotheksinst. herstellen.

Nach der Rechtsprechung, so ist unbefriedigenderweise festzuhalten, kann die Vergütungsordnung des BAT durchaus dazu führen, daß offenkundig gleichwertige Arbeitsplätze unterschiedlich eingruppiert werden.

9 Literatur

Arbeitsvorgänge in wissenschaftlichen Bibliotheken (1978). Sauppe, Eberhard; Vollers, Hinrich (Hrsg.) Hannover-Waldhausen: Nordwestverl.

Arbeitsvorgänge in wissenschaftlichen Bibliotheken (1991). 2. Aufl. Berlin: Dt. Bibliotheksinst. (Dbi-Materialien. 102).

Barth (1996), Karl: BAT-Handbuch für die tägliche Praxis. Arbeitsvertragsrecht, Eingruppierung mit Bezahlungssystematik, Arbeitszeit- und Urlaubsregelungen, Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Fortgef. von Günter Meindl. München: Beck.

BAT und BAT-Ost (1993). Bundes-Angestelltentarifvertrag; Kommentar für die Praxis. Detlev Bruse Köln: Bund-Verl.

Bewertung von Beamtenstellen im Neuen Steuerungsmodell (1998). Köln: KGSt (KGSt-Bericht 2/1998).

Bibliothekstaschenbuch. Bearb.: Hauke, Petra. Bad Honnef: Bock + Herchen, erscheint jährlich.

Die Eingruppierung der Angestellten im kommunalen Bereich - alte Bundesländer (1993). Anlagen 1 a und 1 b zum BAT. Mit einer Einf. von Adolf Jesse. München : Rehm.

Die Eingruppierung der Angestellten im kommunalen Bereich - Ost (1996). Anlagen 1a und 1b zum BAT; Textausgabe mit Einführung. Hrsg. von den Kommunalen Arbeitgeberverbänden der Länder Brandenburg. Begr. von Adolf Jesse. Fortgef. von Klaus-Dieter Klapproth und Hans-Jürgen Langhoff. München: Rehm

Die Tätigkeitsmerkmale des Bundes-Angestelltentarifvertrages (BAT) (1993). Gemeinden. Bearb. von Krasemann, Klaus. Stuttgart : Courier-Verl.

Die Tätigkeitsmerkmale des Bundes-Angestelltentarifvertrages (BAT) (1993). Bund und Länder. Bearb. von Krasemann, Klaus. Stuttgart : Courier-Verl.

Flock (1993), Engelbert; Klug, Reiner: Stellenbewertung und Eingruppierung von Angestellten in der Kommunalverwaltung. Vieselbach/Erfurt: Dt. Kommunal-Verl. Naujoks und Behrendt. (KOMBA-Texte; H. 1 : Reihe "Öffentlicher Dienst").

Kommentar zum Bundes-Angestelltentarifvertrag (1995). Von Horst Clemens u.a. Loseblattsammlung. Stuttgart: Moll.

Krasemann (1993), Klaus: Das Eingruppierungsrecht des Bundesangestellten-Tarifvertrages (BAT). Eine Arbeitshilfe für Personalräte, Betriebsräte u. Vertrauensleute. Stuttgart : Courier-Verl.

Linde (1998), Peter: Angestellte im öffentlichen Dienst. 2., Eingruppierung und Bezügeanspruch. Heidelberg : Decker.

Oberste-Lehn (1994), Rolf: Leitfaden Eingruppierung und Vergütung für die Angestellten des öffentlichen Dienstes. Eine Einführung in das Tarifrecht. Stuttgart: Moll.

Öffentliche Bibliothek (1973). Gutachten der kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt). Berlin: Dt. Bibliotheksverband, Arbeitsstelle für d. Bibliothekswesen (AfB-Materialien. 1).

Sonntag (1997), Jörg; Bauer, Jürgen: Die Eingruppierung nach dem BAT. Leitfaden mit Bewertungsbeispielen, zahlreichen Definitionen, Urteilssammlung sowie die wesentlichsten und gebräuchlichsten Tätigkeitsmerkmale der Anlage 1a und der Anlage 1b zum BAT mit Musterschreiben. Neuwied: Luchterhand.

Stellenplan - Stellenbewertung (1982). 6. Aufl. Köln: KGSt.

Taschenbuch für Angestellte im öffentlichen Dienst. Zsstellung.: Krasemann, Klaus. Stuttgart: ÖTV Courier-Verl.

Vollers (1997), Hinrich; Sauppe, Eberhard: Arbeitsplatzbewertung für den wissenschaftlichen Bibliotheksdienst (AWBD). Berlin: Dt. Bibliotheksinst. (Dbi-Materialien. 158).